

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА (ППССЗ)

1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ:

ППССЗ разработана на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (редакция от 7 октября 2022 г. N 397-ФЗ);
- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 513 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование» (ред. от 13.07.2021);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (редакция от 12 августа 2022 г. N 732)
- приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (редакция от 28 августа 2020 г. N 441);
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 года N 06-259 «О направлении доработанных методических рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;
- письма Министерства образования и науки РФ от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;
- приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (редакция от 18 ноября 2020 г. N 1430/652);
- приказа Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (редакция от 5 мая 2022 г. N 311);
- Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (направлены письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. N 06-846);
- Положения о КГБ ПОУ ХКВТП;

– локальных актов КГБ ПОУ ХКВТП.

1.2. Присваиваемая квалификация:

Специалист по судебному администрированию

1.3. Нормативные сроки освоения ППССЗ:

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППКРС	Срок получения СПО по ППССЗ в очной форме обучения
Основное общее образование	2 года 10 месяцев

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования

Формы обучения: очная

1.4. Трудоемкость ППССЗ

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования при присвоении квалификации «Специалист по судебному администрированию»: **3294 часа.**

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования:

- в очной форме – **2 года 10 месяцев**

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования: **5400 часов.**

Образовательная программа имеет следующую структуру:

общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

математический и общий естественнонаучный цикл;

общепрофессиональный цикл;

профессиональный цикл;

государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена «Специалист по судебному администрированию»

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	604
Математический и общий естественнонаучный цикл	160
Общепрофессиональный цикл	1680
Профессиональный цикл	850
Практики	468
Государственная итоговая аттестация:	216
Общий объем образовательной программы (максимальная нагрузка)	
на базе среднего общего образования	3294
на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	5400

1.5. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППКРС

К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего. Абитуриент должен представить документ государственного образца (аттестат об основном общем образовании).

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

2.1. Область профессиональной деятельности в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: организационно-административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документооборот в суде и документированная информация суда;
- информационное обеспечение деятельности суда;
- техническое обеспечение деятельности суда;
- судебная статистика.

2.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация «Специалист по судебному администрированию»
ВД 1 Организационно-техническое обеспечение работы судов.	ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов ПМ.02 Архивное дело в суде ПМ.03 Информатизация деятельности суда ПМ.04 Судебная статистика	осваивается
ВД 2 Организация и обеспечение судебного делопроизводства.	ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда	осваивается

2.3. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения ППССЗ

2.3.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Умения: - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста; - применять на практике нормы законодательства, анализировать и решать юридические проблемы, готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации в сфере профессиональной деятельности; - проявлять заинтересованность в результатах своего учебного труда;

		Знания: - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; - о своей будущей профессии, ее место структуре профессий, роль в обществе; проявлять: - заинтересованность в результатах своего труда (достижении целей);
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Умения: - ориентироваться в современной экономической ситуации в России; - выбирать из перечня применяемых методов с способов выполнения поставленных задач оптимальные; - оценивать практическую значимость применения выбранных методов, их эффективность и качество
		Знания: - о типовых методах и способах выполнения профессиональных задач; - об основных методах оценки эффективности - об основных правилах организации деятельности
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Умения: - определять уровень типичности ситуации - принимать решения в различных ситуациях, в т.ч. ситуации неопределенности и стресса - определять возможные последствия принимаемых решений
		Знания: - методы принятия решений; - методы оценки ситуации; - возможные последствия принимаемых решений

ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Умения: - формулировать и уточнять поисковые запросы, в том числе и на иностранном языке в соответствии с информационной потребностью; - работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; - определять совокупность необходимых информационных и юридических источников для решения задач профессионального и личностного плана; - толковать и использовать нормы права для решения конкретных практических задач; - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правоотношениям; - ознакомлять с найденной информацией заинтересованных лиц; - запрашивать, собирать и обрабатывать информацию; - оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию; - проводить анализ информации и делать соответствующие выводы. Знания: - основные понятия обработки информации; - экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации; - принципы работы с информацией и информационными системами; - основные виды поиска информации; - основные методы поиска информации;
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Умения: - логично и грамотно осуществлять различные виды коммуникации с использованием компьютерной техники; - использовать базовые системные программные продукты; - использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации; - использовать программное обеспечение и ресурсы локальных и глобальных информационных сетей в профессиональной деятельности; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - работать с информационными справочно-правовыми системами; - работать с электронной почтой;

		Знания: - основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации; - состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; - понятие информационных систем и информационных технологий; - понятие правовой информации как среды информационной системы; - назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; - теоретические основы, виды и структуру баз данных; - возможности сетевых технологий работы с информацией;
ОК 06	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Умения: - ориентироваться в современной экономической ситуации в России; - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 07	Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.	Умения: - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - использовать базовые прикладные программные продукты для мониторинга изменений в правовой базе; - анализировать действующее законодательство
		Знания: - базовые прикладные программы, используемые в профессиональной деятельности - основные приемы осуществления профессиональной деятельности

ОК 08	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.	Умения: - организовывать рабочее место в соответствии с требованиями охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности - выполнять необходимые требования по охране труда, технике противопожарной безопасности, в соответствии с инструкциями в процессе обучения; Знания: - требования охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности
ОК 09	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Умения: - нормы действующего законодательства, регулирующие вопросы коррупционного поведения в российском законодательстве; - давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; Знания: - понятия и категории коррупционного поведения; - приемы выявления коррупционного поведения;
ОК 10	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	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: - основы здорового образа жизни; - 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

2.3.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Организационно-техническое обеспечение работы судов.	ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.	Практический опыт: по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом Умения: пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; вести прием посетителей; Знания: нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ; компьютерную технику и современные информационные технологии; основы охраны труда и техники безопасности;
	ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики	Практический опыт: по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом Умения: пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде; Знания: нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;
	ПК 1.3. Обеспечивать	Практический опыт:

	работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет)	по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом; в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы Умения: использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; осуществлять формирование данных оперативной отчетности; вести учет и систематизацию электронных документов; пользоваться системой электронного документооборота; осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда; Знания: компьютерную технику и современные информационные технологии; основы охраны труда и техники безопасности; базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс". поисковые системы в сети Интернет; перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования; правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта.
	ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда	Практический опыт: по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом; по организации работы с документами; по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения; по организации хранения архивных документов Умения: пользоваться нормативно-методическими документами по

		делопроизводству в суде; составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив; осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерацию листов и заполнение листа-заверителя); составлять внутреннюю опись документов; вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки дела; оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение; соблюдать охранный режим помещений хранилищ; выполнять порядок использования документов архива суда; организовать порядок отбора документов и оформления их на уничтожение Знания: нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ; компьютерную технику и современные информационные технологии; основы охраны труда и техники безопасности; порядок отбора на хранение в архив судов документов, их комплектования, учета и использования; перечень документов судов с указанием сроков хранения; нормативные условия хранения архивных документов; положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда.
	ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.	Практический опыт: по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом; в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет); по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу

		приговорах) Умения: осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде; осуществлять формирование данных оперативной отчетности; осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде; вести учет и систематизацию электронных документов; пользоваться системой электронного документооборота; осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда; использовать компьютер на участке статистического учета; составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях; составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета определенных судебными актами; отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках; составлять оперативную отчетность; осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности; вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах Знания: инструкцию по ведению судебной статистики; табель форм статистической отчетности судов; виды и формы статистической отчетности в суде; правила составления статистических форм; систему сбора и обработки статистической отчетности
ВД2. Организация и обеспечение судебного делопроизводства	ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов	Практический опыт: по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом; Умения: вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения,

		справочно-информационная работа); составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения; использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; Знания: нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ; компьютерную технику и современные информационные технологии; основы охраны труда и техники безопасности;
	ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству	Практический опыт: по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом; Умения: пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения; составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы; Знания: нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ; компьютерную технику и современные информационные технологии; основы охраны труда и техники безопасности;
	ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в	Практический опыт: по осуществлению полномочий соответствующего работника

	судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений	аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом; Умения: пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы; обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда; составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату; использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; Знания: нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ; компьютерную технику и современные информационные технологии; основы охраны труда и техники безопасности
	ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам	Практический опыт: по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом; Умения: пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы; обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда; использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; составлять процессуальные и служебные

		документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату; выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов; выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника; выдавать исполнительные документы для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника; вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам; осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления; осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений; оформлять списание дел в архив; Знания: нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ; компьютерную технику и современные информационные технологии; основы охраны труда и техники безопасности нормативные правовые акты, регулирующие вопросы исполнения судебных актов; порядок вступления судебных актов в законную силу; общие правила обращения к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда; специфику обращения к исполнению судебных актов по гражданским и уголовным делам, делам об административных правонарушениях

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППСЗ

3.1. Учебный план

Учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности» разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 мая 2014 г. № 513 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование» и на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования, реализуемого в пределах ОПОП с учетом социально-экономического профиля получаемого профессионального образования.

3.2. Календарный учебный график.

Календарный учебный график предполагает реализацию образовательной программы в течение 2 лет 10 месяцев.

Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

	Обучение по дисциплинам и междисциплинарными курсам	Промежуточная аттестация	Учебная практика	Производственная практика (по профилю специальности)	Производственная практика (преддипломная)	ГИА	Каникулы	Всего
1 курс	39	2					11	52
2 курс	36	2	3	2			9	52
3 курс	25	1	-	4	4	6	3	43
всего	100	5	3	6	4	6	23	147

3.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

3.3.1. Программы дисциплин общеобразовательного цикла:

Базовые общеобразовательные дисциплины:

БД.01 Русский язык

БД.02 Литература

БД.03 Иностранный язык

БД.04 История

БД.05 Обществознание

БД.06 Естествознание

БД.07 Физическая культура

БД.08 ОБЖ

БД.09 Астрономия

3.3.2. Профильные дисциплины

ПД.01 Экономика

ПД.02 Право

ПД.03 Математика

ПД.04 Информатика

3.3.3 Учебные дисциплины, предлагаемые образовательной организацией:

ПОО.01 Деловая культура, основы финансовой грамотности и предпринимательства

ПОО.02 Основы публичной речи (риторика)

ПОО.03 Логика

ПОО.04 Римское право

3.3.4 Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

ОГСЭ.01 Основы философии

ОГСЭ.02 История

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

ОГСЭ.04 Физическая культура/Адаптивная физическая культура

ОГСЭ.05 Психология общения

3.3.5 Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

ЕН.01 Информатика

ЕН.02 Основы статистики

3.3.6 Общепрофессиональный цикл

ОП.01 Теория государства и права

ОП.02 Конституционное право

ОП.03. Правоохранительные и судебные органы

ОП.04. Гражданское право

ОП.05. Гражданский процесс

ОП.06 Уголовное право

ОП.07 Уголовный процесс

ОП.08 Безопасность жизнедеятельности

ОП.09 Трудовое право

ОП.10 Управление персоналом

ОП.11 Налоговое право

ОП.12 Право социального обеспечения

ОП.13 Арбитражный процесс

ОП.14 Основы нотариата

3.3.7 Профессиональный цикл:

Программы профессиональных модулей:

ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов

ПМ.02 Архивное дело в суде

ПМ.03 Информатизация деятельности суда

ПМ.04 Судебная статистика

ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей рассмотрены на заседаниях цикловых комиссий.

3.4. Программы практик

Программы учебных и производственных практик являются неотъемлемым компонентом программ профессиональных модулей.

3.5. Программа государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена на заседаниях цикловой комиссии.

4. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

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

Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 3 наименований российских журналов.

Образовательная организация предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным

профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

4.2. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.3. Материально-техническое обеспечение

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений:

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;

общепрофессиональных дисциплин.

Спортивный комплекс:

зал спортивных игр;

открытый стадион широкого профиля.

Залы:

библиотека;

читальный зал (специализированный кабинет), оборудованный компьютерами с выходом в сеть Интернет;
актовый зал.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в Колледже и/или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Реализация ППССЗ осуществляется Колледжем на государственном

языке Российской Федерации.

4.4 Финансовые условия реализации образовательной программы

Финансирование реализации ППССЗ осуществляется в объеме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня.

4.5 Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы

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

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Периодичность промежуточной аттестации обучающихся определена учебным планом ППССЗ и графиком учебного процесса.

Формы и периодичность промежуточной аттестации по специальности определяются учебным планом и регламентируются локальными актами КГБ ПОУ ХКВТП. Формы контроля по каждой дисциплине / профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Применяются комплексные формы контроля. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации – не более 8, а количество зачётов и дифференцированных зачётов – не более 10 (без учета зачетов по дисциплине «Физическая культура»).

Основными формами промежуточной аттестации в колледже являются:

- *с учетом времени на промежуточную аттестацию:*
 - экзамен по учебной дисциплине (в т.ч. комплексный),
 - экзамен по междисциплинарному курсу (в т.ч. комплексный),
 - экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю (в т.ч. комплексный).
- *без учета времени на промежуточную аттестацию:*
 - зачет, дифференцированный зачет по учебной дисциплине,
 - дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу (в т.ч. комплексный),
 - дифференцированный зачет по учебной/производственной практике (в т.ч. комплексный).

Освоение всех профессиональных модулей завершается экзаменом (квалификационным). Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю может проходить как в период проведения промежуточной аттестации, так и в рамках теоретического обучения после изучения профессионального модуля (в специально выделенный день). Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями соответствующих дисциплин / профессиональных модулей.

В качестве внешних экспертов для экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю, а также для экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю с присвоением квалификации привлекаются работодатели.

Формы и порядок государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

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

Порядок проведения государственной итоговой аттестации определяется локальными актами КГБ ПОУ ХКВТП и регламентируется Программой ГИА.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку (4 недели) и защиту (2 недели) выпускной квалификационной работы.

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

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация			Практики									ГИА		Каникулы	Всего	Студентов	Групп
										Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)			Подго-□ товка	Прове-□ дение				
	Всего		1 сем		2 сем		Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	нед.	нед.	нед.	нед.					
	нед.	час. обяз. уч. занят ий	нед.	час. обяз. уч. занят ий	нед.	час. обяз. уч. занят ий	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.			
I	39	1404	21	755	18	649	2	1	1											11	52			
II	36	1296	20	720	16	576	2	1	1	3	1	2	2		2					9	52			
III	25	900	18	648	7	252	1		1				4	4		4		4	2	3	43			
Всего	100	3600		2123		1477	5			3			6			4		4	2	23	147			

[illegible]

[illegible]

Сведения о комплексных формах контроля

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК	
1	Экз	Комплексный экзамен	4	[4]	МДК.01.01 Судебное делопроизводство
				[4]	МДК.01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях
2	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	3	[3]	МДК.01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде
				[3]	УП.01.01 Делопроизводство
3	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	МДК.02.01 Архивное дело в суде
				[4]	МДК.02.02 Организация работы архива в суде
				[4]	УП.02.01 Работа архива
4	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда
				[4]	МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства
5	Экз	Комплексный экзамен	4	[4]	ОП.04 Гражданское право
				[4]	ОП.05 Гражданский процесс
6	Экз	Комплексный	5	[5]	ОП.06 Уголовное право

		экзамен		[5]	ОП.07 Уголовный процесс
7	ЭкзКв	Комплексный квалификационный экзамен	5	[5]	ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
				[5]	ПМ.03 Информатизация деятельности суда
8	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[5]	МДК.04.01 Судебная статистика
				[5]	МДК.04.02 Организация службы судебной статистики в судах
9	Экз	Комплексный экзамен	6	[6]	ОП.11 Налоговое право
				[6]	ОП.12 Право социального обеспечения
10	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[5]	ПП.01.01 Производственная
				[5]	ПП.02.01 Производственная
				[5]	ПП.03.01 Производственная
				[5]	ПП.04.01 Производственная
				[5]	ПП.05.01 Производственная
11	ЭкзКв	Комплексный квалификационный экзамен	5	[5]	ПМ.02 Архивное дело в суде
				[5]	ПМ.04 Судебная статистика
12	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	МДК.05.01 Исполнительное производство
				[5]	МДК.05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов
13	Диф. зач	Комплексный диф.	2	[2]	ПОО.02 Основы публичной речи (риторика)

		зачет		[2]	ПОО.03 Логика
				[2]	ПОО.04 Римское право

4. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности 43.02.03 «Право и судебное администрирование»

	Наименование
	Учебные кабинеты:
	Социально-экономических дисциплин
	Общепрофессиональных дисциплин
	Спортивный комплекс
	1 Зал спортивных игр;
	2 Открытый стадион широкого профиля
	Залы:
	Библиотека,
	Читальный зал, оборудованный компьютерами с выходом в сеть Интернет
	Актный зал

5. Пояснительная записка

1.1. Нормативная база реализации ППССЗ

Настоящий учебный план программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) КГБ ПОУ ХКВТП разработан на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- приказа Минобрнауки России от 12 мая 2014 г. N 513 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»;
- приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный

№ 29200) (далее — Порядок организации образовательной деятельности);

- приказа Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями от 29 декабря 2014 г. Приказ Минобрнауки России № 1645);

- письма Министерства образования и науки РФ от 17 марта 2015 г. № 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования» (с уточнениями на 25 мая 2017);

- письма Министерства образования и науки РФ от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;

- приказа Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (в редакции от 18.08.2016);

- приказа Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакции от 17.11.2017);

- приказа Минобрнауки Российской Федерации, Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О направлении методических рекомендаций».

1.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования

Организация учебного процесса обеспечивает реализацию ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование». Учебный процесс организуется в соответствии с календарным учебным графиком, утверждаемым директором колледжа на каждый учебный год и графиком учебного процесса.

Учебный год в КГБ ПОУ ХКВТП начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося не превышает 54 академических часа в неделю, включая все виды работы во взаимодействии с преподавателем и внеаудиторной (самостоятельной) работы по освоению ППССЗ.

Объем учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем не превышает 36 академических часов в

неделю.

Продолжительность учебной недели составляет шесть дней.

Учебная деятельность обучающихся предусматривает занятия в контакте с преподавателем (теоретические занятия, семинарские занятия, консультации), самостоятельную работу, практику. Для всех видов занятий в контакте с преподавателем академический час устанавливается в размере 45 минут.

Занятия проводятся в группах и подгруппах. Для проведения практических занятий по дисциплинам «Иностранный язык», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Информатика» группа делится на подгруппы не менее 12 человек.

В процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы. Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет от 8 до 11 недель, в т.ч. не менее 2 недель в зимний период.

1.2.1. Учебная и производственная практики реализуются в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. № 291 (с изменениями и дополнениями от 18 августа 2016 г.) и Положением о практике, разработанными КГБ ПОУ ХКВТП.

Учебный план предусматривает реализацию программ следующих видов практики: учебной и производственной.

Учебная практика рассредоточена в рамках профессиональных модулей и проводится параллельно с изучением теоретической части МДК соответствующего направления, в определенном учебным планом количестве часов — 108 часов, реализуется по 6 часов в неделю. Учебная практика организуется на рабочих местах учебных аудиторий колледжа.

Производственная практика проводится концентрированно и направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование». На производственную практику отведено 10 недель, в т.н. на производственную практику (по профилю специальности) — 6 недель, на производственную практику (преддипломную) - 4 недели. Производственная практика организуется в организациях и учреждениях судебной системы и ФССП Хабаровского края и РФ.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет.

1.2.2. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в процессе изучения учебной дисциплины или МДК за счет времени, отведенного на них изучение. Формы и процедуры текущего контроля знаний проводятся в соответствии с разработанным программно-методическим обеспечением по учебным дисциплинам и профессиональным модулям. Формы текущего контроля знаний - тестирование, устные и письменные опросы по темам, отчеты по результатам выполнения практических работ.

Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей, в т.ч. введенных за счет вариативной части ППССЗ, обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся определяются в соответствии с Положением о промежуточной аттестации, утвержденным директором колледжа.

Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет 5 недель за весь период обучения.

При освоении ППССЗ применяются зачеты, дифференцированные зачеты (с выставлением балльных отметок) и экзамены в том числе экзамены квалификационные по каждому профессиональному модулю (с выставлением балльных отметок).

Количество экзаменов в каждом учебном году не превышает 8, зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов и дифференцированных зачетов по физической культуре).

Учебным планом предусмотрена обязательная форма промежуточной аттестации по профессиональным модулям - экзамен квалификационный (в т.ч. комплексный). Экзамен квалификационный проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» ФГОС СПО.

Итогом квалификационного экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен». Формы экзамена: выполнение практикоориентированных заданий. Квалификационный экзамен может проводиться в виде демонстрационного экзамена. Экзамен квалификационный проводится в свободные от занятий дни.

1.2.3. По окончании освоения ППССЗ проводится Государственная итоговая аттестация. Форма Государственной итоговой аттестации - защита выпускной квалификационной работы.

Порядок подготовки и проведения ГИА определяются в соответствии с нормативными документами Минобрнауки России и Положением о ГИА, утвержденным директором колледжа.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации оформляется приказом директора колледжа. Объем времени, отведенный на государственную итоговую аттестацию, составляет 6 недель (в т.ч. 4 недели на подготовку, 2 — на защиту выпускной квалификационной работы).

1.3. Общеобразовательный цикл

1.3.1. Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование», реализуемая на базе основного общего образования, разработана на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования.

Нормативный срок освоения ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличен на 52 недели из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 час. в неделю — 39 нед.

промежуточная аттестация — 2 нед.

каникулы — 11 нед.

1.3.2. Получение среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

приказом Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. № 1645 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

приказом Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»

1.3.3. При реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения ППКРС

СПО на базе основного общего образования колледж самостоятельно определяет профиль профессионального образования, руководствуясь Перечнем профессий и специальностей среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 29.10.2013 № 1199 (ред. от 25.11.2016) «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования», Примерным распределением профессий СПО и специальностей СПО по профилям профессионального образования.

В КГБ ПОУ ХКВТП в соответствии со спецификой программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» был выбран социально-экономический профиль.

1.3.4. В соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования колледж при разработке учебного плана 1JLL1CC3 на базе основного общего образования с получением среднего общего образования формируют общеобразовательный цикл, включая общеобразовательные учебные дисциплины (общие и по выбору) из обязательных предметных областей: филология; иностранный язык; общественные науки; математика и информатика; естественные науки; физическая культура; экология и основы безопасности жизнедеятельности.

Общеобразовательный цикл ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» на базе основного общего образования с получением среднего общего образования содержит 15 учебных дисциплин и предусматривает изучение не менее одной общеобразовательной учебной дисциплины из каждой предметной области. Из них 4 учебных дисциплин изучаются углубленно с учетом социально-экономического профиля профессионального образования.

В учебные планы включена дополнительная учебная дисциплина «Деловая культура, основы финансовой грамотности и предпринимательства» (61 час).

На самостоятельную внеаудиторную работу обучающихся отводится до 50 процентов учебного времени от обязательной аудиторной нагрузки в зависимости от содержания учебной дисциплины и требований к результатам ее освоения.

Общеобразовательная подготовка в колледже реализуется на 1 курсе обучения в течение одного года.

1.3.6. Экзамены проводят по русскому языку, а также по профильным дисциплинам: экономике, математике и информатике.

1.3.7. Для реализации требований ФГОС среднего общего образования в пределах ППССЗ используются примерные программы общеобразовательных учебных дисциплин для профессиональных образовательных организаций, рекомендованные ФГАУ «ФИРО» 21.07.2015 г. в редакции 2017 года с уточнениями и дополнениями, одобренными Научно-методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификаций ФГАУ «ФИРО» (протокол № 3 от 25 мая 2017 года).

На основе этих примерных программ разработаны рабочие программы по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

Знания и умения, полученные обучающимися при освоении учебных дисциплин общеобразовательного цикла, углубляются и расширяются в процессе изучения дисциплин общепрофессионального цикла, а также отдельных дисциплин профессионального цикла ППССЗ.

1.4. Формирование вариативной части ППССЗ

Согласно ФГОС и ПРОП по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» на вариативную часть ППССЗ отводится не менее 30% образовательной программы.

Вариативная часть ППССЗ направлена на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения обучения. Основанием для увеличения объема времени освоения программ отдельных дисциплин и профессиональных модулей является также уровень подготовленности обучающихся.

Согласно ФГОС по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура». Обязательным является также изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые сформированы колледжем самостоятельно в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

Согласно ФГОС по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» на вариативную часть ППССЗ при освоении основной образовательной программы на базе основного общего образования отводится не менее 1026 часов. Дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического цикла, профессионального учебного цикла и профессиональных модулей сформированы в учебном плане с целью обеспечения обучающимся по профессиональной образовательной программе возможности получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения обучения. В частности, в общего гуманитарного и социально-экономического цикл включена дисциплина «Психология общения», в перечень общепрофессиональных дисциплин - «Налоговое право», «Право социального обеспечения», «Арбитражный процесс» и «Основы нотариата».

В целом за счет вариативной части учебного плана на 60 аудиторных часов по сравнению с ФГОС по

специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» увеличен объем часов общего гуманитарного и социально- экономического цикла; на 48 часов - математического и общего естественнонаучного учебного цикла; на 466 часов увеличен объем общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла; на 110 часов - объем профессиональных модулей.

1.5. Порядок аттестации обучающихся

Формы и периодичность промежуточной аттестации по специальности определяются настоящим учебным планом и регламентируются локальными актами КГБ ПОУ ХКВТП. Формы контроля по каждой дисциплине / профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации — не более 8, а количество зачётов и дифференцированных зачётов — 10 (без учета зачетов по дисциплине «Физическая культура»).

Основными формами промежуточной аттестации в колледже являются:

- *с учетом времени на промежуточную аттестацию:*
- экзамен по учебной дисциплине (в т.ч. комплексный),
- экзамен по междисциплинарному курсу (в т.ч. комплексный),
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю (в т.ч. комплексный).
- *без учета времени на промежуточную аттестацию:*
- зачет, дифференцированный зачет по учебной дисциплине,
- дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу (в т.ч. комплексный),
- дифференцированный зачет по учебной/производственной практике (в т.ч. комплексный).

Основными формами промежуточной аттестации в колледже являются:

- *с учетом времени на промежуточную аттестацию:*
- экзамен по учебной дисциплине (в т.ч. комплексный),
- экзамен по междисциплинарному курсу (в т.ч. комплексный),
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю (в т.ч. комплексный).
- *без учета времени на промежуточную аттестацию:*
- зачет, дифференцированный зачет по учебной дисциплине,
- дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу (в т.ч. комплексный),
- дифференцированный зачет по учебной/производственной практике (в т.ч. комплексный).

Освоение всех профессиональных модулей завершается экзаменом (квалификационным). Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю может проходить как в период проведения промежуточной аттестации, так и в рамках теоретического обучения после изучения профессионального модуля (в специально выделенный день). Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям 1111ССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями соответствующих дисциплин/профессиональных модулей.

В качестве внешних экспертов для экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю, в т.ч. для квалификационного экзамена с присвоением квалификации привлекаются работодатели.

1.5.1. Формы и порядок государственной итоговой аттестации

Форма проведения государственной итоговой аттестации — защита выпускной квалификационной работы. Порядок проведения государственной итоговой аттестации определяется локальными актами КГБ ПОУ ХКВТП и регламентируется Программой ГИА.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку (4 недели) и защиту (2 недели) выпускной квалификационной работы.

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

**Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»
(КГБ ПОУ ХКВТП)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ПОО.01 «Деловая культура, основы финансовой грамотности и
предпринимательства»**

Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование

Хабаровск
2022

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА, ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является дисциплиной, предлагаемой образовательной организацией, из числа дисциплин общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована преподавателями СПО для осуществления профессиональной подготовки по профессиям экономического профиля.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общеобразовательный цикл, дисциплина, предлагаемая образовательной организацией, ПОО.01 «Деловая культура, основы финансовой грамотности и предпринимательства».

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

Преподавание дисциплины направлено на достижение следующих целей:

- повышение социальной адаптации и профессиональной ориентации студентов;
- развитие финансово-экономического образа мышления, способности к личному самоопределению и самореализации;
- воспитание ответственности за экономические и финансовые решения;
- формирование опыта рационального экономического поведения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- У1 Оперировать основными понятиями и категориями
- У2 - применять этические нормы во время общения
- У3 - вести деловые переговоры с учетом профессиональной тематики при непосредственном общении и по телефону
- У4 - составить резюме
- У5 - вести себя на собеседовании
- У6 - давать финансовую оценку расходам на удовлетворение различных потребностей
- У7 - осознавать последствия финансовых решений
- У8- характеризовать понятие и виды предпринимательской деятельности
- У9 - использовать нормативно-правовую базу в области предпринимательской деятельности
- У10 - заполнить налоговую декларацию

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- З1- понятие профессиональной этики

32- понятие делового этикета

33- основные варианты финансово-хозяйственной деятельности в Российской Федерации

34 - принципы составления бюджета семьи

35 - сущность кредита, его основные свойства

36 - понятие и формы предпринимательства

37 - варианты пенсионного обеспечения

38 - основные налоги

Реализация дисциплины предполагает формирование следующих общих компетенций (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;
самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ С

ОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
практические занятия	22
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
в том числе:	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	
Итоговая аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Деловая культура, основы финансовой грамотности и предпринимательства»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	ОК и ПК
	Раздел 1. Деловая культура	20	
Тема 1.1. Деловая переписка.	Общие сведения о предмете "Деловая культура и основы финансовой грамотности".	4	ОК 1-7, 9
	Понятие о деловой культуре		
	Служебная переписка как часть делового этикета. Общие правила к содержанию переписки		
	Виды деловых писем. Требования к составлению делового письма. Схема составления делового письма.		
	Внешнее оформление делового письма: требования к конверту, бланку, почтовой бумаге.		
	Особенности пользования электронной почтой		
	Практические занятия	2	ОК 1-7, 9
	Составление заявлений, записок, распоряжений, приказов,	2	ОК 1-7, 9
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Выполнение рефератов на тему: Общее понятие о культуре и ее роли в обществе. Понятие о деловой культуре.		
Тема 1.2 Культура телефонного общения	Телефон – современное средство связи. Техника делового телефонного разговора.	2	ОК 1-7, 9
	Культура телефонного общения как средство формирования делового имиджа.		
	Нарушения делового этикета при телефонном общении.		
	Практические занятия	2	ОК 1-7, 9
	Демонстрационно-ролевая игра «Переговоры по телефону»		
	Введение телефонных переговоров	2	ОК 1-7, 9
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Выполнение рефератов на тему: Особенности делового телефонного разговора в сравнении с дружеским. Основные нарушения делового этикета при телефонном общении.		
	Повторить конспект Решение кейсов		
Тема 1.3 Особенности	Основные правила составления резюме и сопроводительных писем	2	ОК 1-7,

подготовки резюме и участия в собеседовании	Собеседование: цели и задачи сторон		9
	Практические занятия		
	1 Оценка составленных одноклассниками резюме		
	2 Проведение собеседования (выполнение различных ролей)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка резюме на выбранную должность Повторить конспект	2	
	Раздел 2. Основы финансовой грамотности	40	
Тема 2.1 Деньги и их движение	Понятие и виды денег, необходимость денег. Изменение стоимости денег	4	ОК 1-7, 9
	Банковские операции с деньгами		
	Банковские вклады.		
	Банковские кредиты		
	Небанковские кредиты		
	Практические занятия Обсуждение результатов самостоятельной работы	2	ОК 1-7, 9
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение творческого задания на тему: Выбор наилучшего депозитного предложения банков Выбор наилучшего кредитного предложения банков Повторить конспект Решение кейсов	4	ОК 1-7, 9
Тема 2.2 Личное финансовое планирование	Экономические функции и цели домохозяйства, потребление домашних хозяйств, рациональное потребление.	2	ОК 1-7, 9
	Понятие бюджета, формирование бюджета		
	Практические занятия Обсуждение результатов самостоятельной работы	4	ОК 1-7, 9
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение творческого задания - проекта: по теме: «Бюджет моей семьи» Повторить конспект Решение кейсов	4	ОК 1-7, 9
Тема 2.3 Пенсионное обеспечение	Пенсионная система. Понятие и виды пенсии.	2	ОК 1-7, 9
	Государственная пенсионная система		

	Корпоративные пенсионные программы		
	Практические занятия 1 Формирование личных пенсионных накоплений. 2 Обсуждение результатов самостоятельной работы	4	ОК 1-7, 9
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение творческого задания - проекта: по теме: «Выбор пенсионного фонда». Повторить конспект Решение кейсов	2	ОК 1-7, 9
Тема 2.4 Налогообложение	Налоги: понятие, виды налогов, цели налогообложения	4	ОК 1-7, 9
	Виды налогов в налоговой системе РФ		
	Налогообложение граждан: налоги на доходы, налоги на имущество.		
	Налоговая декларация, необходимость, правила заполнения		
	Практические занятия	4	ОК 1-7, 9
	1 Расчет налога на доходы физических лиц 2 Расчет транспортного налога 3 Расчет налогов на недвижимость		
	Самостоятельная работа обучающихся Повторить конспект. Решение кейсов. Выполнение рефератов на темы: 1 Необходимость налогообложения для государства 2 Налогообложение и его польза для граждан 3 История налогообложения 4 Классификация налогов 5 Виды налогов в налоговой системе России 6 Налогообложение граждан 7 Налоговые вычеты – их цели и возможности их использования		
Всего:		60	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Биркенбил В. Язык интонаций, мимики, жестов. – СПб., 2016. – 355с.
2. Богдашевский А.А. Основы финансовой грамотности. Краткий курс – М. : [Альпина Паблишер](#), 2018. – 304 с.
3. Зверева Е.Н. Основы культуры речи: Теоретический курс. – М.: Изд. Центр ЕАОИ, 2016. – 219 с.
4. [Чумаченко В.В.](#), [Горяев А.П.](#) Основы финансовой грамотности. Учебное пособие. – М. : [Просвещение](#), 2018. – 240 с.
5. Флори А.В. Культура речи. Учебное пособие. – М: Флинта, 2021 – 152 с.

Дополнительные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)
7. Анисимова Т.В., Гимпельсон Е.Г. Современная деловая риторика: Учебное пособие. – Волгоград, 2018.
8. Баева О.А. Ораторское искусство и деловое общение. – М., 2016.
9. Балашова Л.В. Русский язык и культура общения. Ч. 1,2. – Саратов, 2017
10. Валгина Н.С. Активные процессы в современном русском языке. – М., 2018. – 342с.
11. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. – Ростов-н/Д, 2017.-324с.
12. Голуб И. Стилистика русского языка. – М., 2017. - 364с.
13. Добрович А. Систематика общения // В кн.: Психология влияния: Хрестоматия. – СПб., 2017. – 275с.
14. Ипполитова Н.А., Князева О.Ю., Саввова М.Р. Русский язык и культура речи в вопросах и ответах. – М., 2016.
15. Казарцева О.М. Культура речевого общения. – М., 2017.

16. Казарцева О.М., Вишнякова О.В. Письменная речь: Учебное пособие. – М., 2008.
17. Карнеги Д. Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей. – М., 2016.
18. Круглова Н.Ю. Основы бизнеса (предпринимательство): Учебник. - М.: КноРус, 2016 - 544с.
19. Культура русской речи / Под ред. Л.К. Граудиной, Е.Н. Ширяева. – М., 2017.
20. Пирогов К.М. Темнова Н.К. Гуськова И.В. Основы организации бизнеса: Учебник. – 2-е изд., стер. - М.: КноРус, 2017. - 560с.
21. Череданова Л. Н. Основы экономики и предпринимательства; Академия - Москва, 2017. - 224 с

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения	
применять этические нормы во время общения	Практические занятия, выполнение рефератов
вести деловые переговоры с учетом профессиональной тематики при непосредственном общении и по телефону	Практические занятия, деловая игра, выполнение рефератов
составить резюме	Практические занятия, подготовка резюме
вести себя на собеседовании	Практические занятия, деловая игра
давать финансовую оценку расходам на удовлетворение различных потребностей	Практические занятия, выполнение рефератов, выполнение творческого задания
осознавать последствия финансовых решений	Практические занятия, выполнение рефератов, выполнение творческого задания
характеризовать понятие и виды предпринимательской деятельности	Практические занятия, выполнение рефератов, выполнение творческого задания
использовать нормативно-правовую базу в области предпринимательской деятельности	Практические занятия, выполнение рефератов, решение задач
заполнить налоговую декларацию	Практические занятия, выполнение рефератов
Знания	
понятие профессиональной этики	Практические занятия, выполнение рефератов
понятие делового этикета	Практические занятия, деловая игра, выполнение рефератов
основные варианты финансово-хозяйственной деятельности в	Практические занятия, подготовка резюме

Российской Федерации	
принципы составления бюджета семьи	Практические занятия, деловая игра
сущность кредита, его основные свойства	Практические занятия, выполнение рефератов, выполнение творческого задания
понятие и формы предпринимательства	Практические занятия, выполнение рефератов, выполнение творческого задания
варианты пенсионного обеспечения	Практические занятия, выполнение рефератов, выполнение творческого задания
Общие компетенции	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Практические занятия, выполнение рефератов, выполнение творческого задания, зачет
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Практические занятия, выполнение рефератов, выполнение творческого задания, деловая игра, зачет
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Практические занятия, выполнение рефератов, выполнение творческого задания, деловая игра, зачет
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Практические занятия, выполнение рефератов, выполнение творческого задания, деловая игра, зачет

Критерии оценивания

Форма промежуточной аттестации по дисциплине представлена в таблице:

Форма аттестации	Средства (методы) промежуточной аттестации	Продолжительность подготовки обучающегося к ответу
Зачет	Тестирование	90 минут

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при проведении промежуточной аттестации по профессиональному модулю. При выполнении всех заданий текущего контроля на оценки «хорошо» и «отлично», обучающийся не отвечает на вопросы экзамена.

Шкала оценивания результатов освоения по дисциплине:

Диапазон правильных ответов	Оценка
100 – 91% правильных ответов	Отлично
90 - 75% правильных ответов	Хорошо
74 – 60% правильных ответов	Удовлетворительно
59% и менее правильных ответов	Неудовлетворительно

Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине ПОО.01 «Деловая культура, основы финансовой грамотности и предпринимательства»:

1. Понятие «культуры». Формы культуры.

2. Социальные нормы и их основные функции.
3. Профессиональная этика.
4. Нравственные и этические принципы общения.
5. Внешний вид работника.
6. Особенности делового общения.
7. Вербальное и невербальное общение.
8. Этикетные формы обращения в деловом общении.
9. Основные требования к речи: тон, артикуляция, произношение, грамотность.
10. Речевой этикет в деловом общении.
11. Элементы речевого этикета: формы общения, изложение просьб, выражение признательности, способы аргументации в деловых ситуациях.
12. Культура телефонного общения.
13. Необходимость резюме
14. Структура резюме
15. Основные правила составления резюме
16. Собеседование: цели и задачи сторон
17. Подготовка к собеседованию: необходимые действия
18. Понятие и виды денег, необходимость денег.
19. Изменение стоимости денег: причины и возможности
20. Банковские операции с деньгами. Вклады, кредиты.
21. Банковские вклады. Расчетные, депозитные и кредитные счета. Карт-счета
22. Банковские кредиты: необходимость для экономики и граждан
23. Небанковские кредиты: цели выдачи
24. Экономические функции и цели домохозяйства, прибыль домохозяйства
25. Потребление домашних хозяйств, статьи расходов
26. Рациональное потребление
27. Понятие бюджета домашнего хозяйства, принципы его формирования
28. Пенсионная система. Понятие и виды пенсий
29. Государственная пенсионная система
30. Корпоративные пенсионные программы
31. Формирование личных пенсионных накоплений: цели и методы
32. Налоги: понятие, виды налогов, цели налогообложения
33. Виды налогов в налоговой системе РФ
34. Налогообложение граждан: налоги на доходы, налоги на имущество
35. Налоговая декларация, необходимость, правила заполнения

**Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»
(КГБ ПОУ ХКВТП)**

ПОО.02 «ОСНОВЫ ПУБЛИЧНОЙ РЕЧИ (РИТОРИКА)»

Рабочая программа дисциплины

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Хабаровск
2022 г.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

1.1. Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины (модуля) является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.

В совокупности с другими дисциплинами ППСЗ/ОПОП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
2	ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
3	ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
5	ПК 1.1	Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести приём посетителей в суде.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- правила эффективного публичного выступления, что является залогом успеха в будущей профессиональной деятельности юриста;
- правила создания речи, текста для публичного выступления в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов основных деловых и учебно-научных жанров;

уметь:

- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
 - совершенствовать навыки публичного выступления, что является залогом успеха в будущей профессиональной деятельности;
 - выбирать жанр, композицию текста и языковые средства в зависимости от темы, адресата и ситуации общения;
- приобрести практический опыт:*
- публичных выступлений;
 - составления текстов различных жанров в зависимости от темы, адресата и ситуации общения;
 - общения с людьми в разных речевых ситуациях.

Актуальность курса «Основы публичной речи (Риторика)» заключается в повышении речевой культуры будущих специалистов, в овладении приемами убеждения, технологией подготовки публичных выступлений. В основу программы положена идея личностно ориентированного и когнитивно-коммуникативного (сознательно-коммуникативного) обучения риторике. Курс ориентирован на синтез языкового и духовного развития человека.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы (ОП)

Учебная дисциплина «Основы публичной речи (Риторика)» (далее по тексту — Риторика) входит в вариативную часть общеобразовательной подготовки ОПОП (ПОО.02)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

2.1. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Вид учебной работы	час.	по семестрам
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	60	60
Контактная работа	40	40
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	20	20
Занятия лекционного типа	18	18
Занятия семинарского типа в том числе с практической подготовкой (при наличии) ¹	22	22
Форма промежуточной аттестации	Зачет	

2.2. Содержание дисциплины (модуля) Тематический план

Тема 1. Понятие эффективного общения. Нормы и принципы эффективного общения.

Понятие эффективного общения. Нормы и принципы эффективного общения. Определение эффективного речевого воздействия. Факторы физического поведения. Коммуникативное равновесие. Условия эффективного речевого воздействия. Деловая риторика как одна из частных риторик.

Культура делового общения. Этикетные нормы в поведении современного юриста.

Тема 2. Виды общения. Их характеристика.

Виды общения в зависимости от различных признаков. Контактное – дистантное (по положению коммуникантов в пространстве и времени); непосредственное – опосредованное (по наличию или отсутствию какого-либо опосредующего «аппарата»); устное – письменное (с точки зрения формы существования языка); закрытое – открытое; частное – деловое; официальное – неофициальное и др. Виды мотивов, по которым человек вступает во взаимодействие с другими людьми: мотив кооперации (общий выигрыш); индивидуализм (собственный выигрыш); конкуренция. Цели и формы общения.

Речь. Виды и особенности речей. Речевое событие как основная единица речевого общения. Речевое действие. Анализ речевых действий.

Тема 3. Язык и стиль публичной речи. Коммуникативные качества речи. Требования к языку публичного выступления, выбор речевых средств. Основные элементы публичной речи.

Тема 4. Разработка концепции публичного выступления.

Роды красноречия: общественно-политическое, академическое, судебное,

социально-бытовое, духовное.

Виды красноречия: политическая речь, дипломатическая речь, военнопатриотическая речь, научный доклад, научный обзор, прокурорская, или обвинительная, речь, общественно-обвинительная речь, адвокатская, или защитительная, речь, общественно-защитительная речь, проповедь и т.д.

Инвенция. «Общее место» (топ, топос) как смысловая модель. Смысловые модели «Род и вид», «Целое-части», «Определение», «Свойства» и др. Использование смысловых моделей при подготовке речи.

Диспозиция. Назначение планов и их виды. Модели и схемы рассуждений. Описание предмета речи. Основные стратегии повествования. Классический образец речи-рассуждения (хрия).

Тема 5. Личность и поведение оратора. Группы невербальных средств: кинесические, проксемические, просодические, экстра- и паралингвистические средства. Интерпретация (чтение) наиболее распространенных жестов и поз, взглядов и мимических проявлений. Анализ вербальных и невербальных приемов ораторского искусства известных ораторов.

Тема 6. Взаимодействие говорящего и слушающего. Эмоциональный контакт с собеседником. Потенциальная многозначность высказывания. Речевое воздействие. Приемы убеждения и воздействия. Вербальные и невербальные средства оратора.

Эффективность речи и личность говорящего.

Общие принципы и приемы управления вниманием аудитории. Языковые средства контакта и воздействия на аудиторию. Своеобразие ораторского монолога. Законы убеждения.

«Квантование» речи.

Тема 7. Голосовой контакт. Техника речи. Техника речи как совокупность голосовых методик. Профессиональные значимые качества голоса (чистота и ясность тембра, широкий диапазон по высоте и громкости, выносливость) и процесс их воспитания. Помехоустойчивость, суггестивность (способность голоса внушать эмоции и влиять на поведение людей).

Строение голосового аппарата. Артикуляция. Артикуляционная база.

Основы техники речи. Упражнения на развитие основных качеств речи.

Качества фонационного дыхания. Система дыхательных упражнений А.Н. Стрельниковой.

Интонации и паузы (логические, психологические) в публичной речи. Основные составляющие речевой техники. Эмоционально-экспрессивную окрашенность голоса, способствующую выражению в речи говорящего его чувств и намерений.

Умение варьировать при необходимости скорость произнесения слов и фраз также можно отнести к основным навыкам ораторского мастерства.

Тема 8. Презентация как вспомогательный инструмент публичного выступления.

Демонстрационные материалы для публичного выступления. Подача учебного материала для определенной аудитории. Разработка презентаций. Цели презентации. Эффективная презентация. Структура презентации.

Тема 9. Деловая игра «Оратор и аудитория». Разработка выступления, практика выступления. Анализ выступления. Методы взаимодействия с

аудиторией. Приемы поддержания внимания слушателей.

Тема 10. Деловая игра «Слово предоставляется вам». Разработка выступления, практика выступления. Анализ выступления. Методы взаимодействия с аудиторией. Приемы поддержания внимания слушателей. Дискуссия, полемика, спор.

Тема 11. Структура текста для будущего выступления. Общие требования к публичному выступлению. Методы преподнесения материала. Композиция текста. Варианты подготовки. Яркое начало выступления. Недостатки композиции текста. Драматизм. Диалогичность. Ясность главной мысли.

Тема 12. Стилль речи, тип речи, выбор стилистических фигур. Основные жанры публичных выступлений и их стилистические особенности. Включение разных типов речи в текст. Разговорность устного выступления. Источники, которыми пользуется оратор при подготовке речи. Заимствование образов из художественной литературы. Соединение книжного и разговорного стилей в ораторской речи. Риторический топ (метафора, метонимия, ирония, парадокс, иносказание). Риторическая фигура (антитеза, градация, повтор, период). Роль риторических тропов и риторических фигур в речи. Средства диалогизации речи (риторическое восклицание, риторический вопрос, введение чужой речи).

Различные виды анализа фрагментов речей. Редактирование речи.

Тема 13. Написание текста по правилам ораторского мастерства. Создание текста в соответствии с темой, целью, жанром, стилем. Выбор типа речи. Соответствие композиции. Соответствие речевой ситуации. Соответствие таймингу. Обобщение изученного.

Тема 14. Саморефлексия. Анализ, оценка, исправление ошибок. Способы эффективной саморефлексии. Анализ отрицательных и положительных моментов выступления.

Тема 15. Стилль речи судебных текстов. Определение судебной речи, виды судебных речей. Судебная речь как жанр. Лексика судебных текстов. Особенности синтаксиса.

Тема 16. Особенности судебной речи. Этика судебного оратора. Логические основы убедительности. Психолого-риторические аспекты убеждения. Подготовка оратора к выступлению в судебных прениях. Реплика. Аргументация и опровержение. Языковые средства, создающие логичность.

Тема 17. Основные клише судебной речи. Устойчивые фразы, типичные для юридической речи. Клише номинативного характера, организованные путем присловной связи. Глагольно-именные юридические стандарты. Именные стандарты. Оставные термины, лексическая неразложимость которых создается закрепленным за ними юридическим понятием. Конструкции, связанные с выражением оценки действий, состояний, но лишённые экспрессивности, такие, как *мягкое наказание, недостойные наследники, вредные последствия, тяжкие последствия* и подобные. Сложные именные построения, которые состоят из трех и более слов: *кратковременное расстройство здоровья, лишение родительских прав, особо опасный рецидив* и др.

Тема 18. Написание текста для выступления в суде. Создание текста судебной специфики. Обобщение пройденных тем.

Тема 19. Выступление перед аудиторией.

2.3. Разделы и темы дисциплины, виды занятий (тематический план)

Тематический план

№ п/п	Раздел дисциплины, тема	Код компет енции	Обща я трудо ёмкос ть дисци плины	в том числе				Наименование оценочного средства	
				Конта ктная работ а	Самос тоятел ьная работ а	Занят ия лекци онног о типа	Практическа я подготовка		
				60 час.	40 час.	20 час.			18 час.
							22 час.		
1.	Понятие эффективного общения. Нормы и принципы эффективного общения.	ОК 1. ОК 4. ОК 5. ПК 1.1.	2	2		2			опрос по заданиям семинара; сообщение, доклад, презентация; тренинг; тесты по теме
2.	Виды общения, их характеристика.	ОК 1. ОК 4. ОК 5. ПК 1.1.	2	2		2			опрос по заданиям семинара; доклад, сообщение, презентация; тренинг; тесты по теме
3.	Язык и стиль публичной речи.	ОК 1. ОК 4. ОК 5. ПК 1.1.	4	2	2	2			опрос по заданиям семинара; доклад, сообщение, презентация; практическая работа; тренинг; тесты по теме
4.	Разработка концепции публичного выступления.	ОК 1. ОК 4. ОК 5. ПК 1.1.	4	2		2			опрос по заданиям семинара; доклад, сообщение, презентация; практическая работа; - тренинг; - тесты по теме
5.	Личность и поведение оратора.	ОК 1. ОК 4. ОК 5. ПК 1.1.	2	2	2	2	-		опрос по заданиям семинара; доклад, сообщение, презентация; практическая работа; мимикожестовый тренинг; ролевые игры; тесты по теме
6.	Взаимодействие говорящего и слушающего.	ОК 1. ОК 4. ОК 5. ПК 1.1.	4	2				2	опрос по заданиям семинара; доклад, сообщение, презентация; практическая работа (риторический анализ текста (речи)); тесты по теме
7.	Голосовой контакт. Техника речи.	ОК 1. ОК 4. ОК 5. ПК 1.1.	4	2	2			2	опрос по заданиям семинара; доклад, сообщение, презентация; групповая дискуссия - деловая (ролевая) игра; тесты по теме
8.	Презентация как вспомогательный инструмент выступления.	ОК 1. ОК 4. ОК 5. ПК 1.1.	4	2	2	2			опрос по заданиям семинара; доклад, сообщение, презентация; практическая работа; публичное выступление; тесты по теме.

9.	Деловая игра «Оратор и аудитория»	ОК 1. ОК 4. ОК 5. ПК 1.1.	2	2	-	-		2	- опрос по заданиям семинара; доклад, сообщение, презентация; групповая дискуссия; тесты по теме.
10.	Деловая игра «Слово предоставляется вам».	ОК 1. ОК 4.	2	2				2	опрос по заданиям семинара; доклад, сообщение, презентация; практическая работа; публичное выступление; тесты по теме.
11.	Структура текста для будущего выступления	ОК 5. ПК 1.1.	4	2		2			опрос по заданиям семинара; доклад, сообщение, презентация; практическая работа; публичное выступление; тесты по теме.
12.	Стиль речи, тип речи, выбор стилистических фигур.	ОК 1. ОК 4.	4	2	2	2			опрос по заданиям семинара; доклад, сообщение, презентация; практическая работа; публичное выступление; тесты по теме.
13.	Написание текста по правилам ораторского мастерства.	ОК 5. ПК 1.1.	4	2	2			2	-опрос по заданиям семинара; -доклад, сообщение, презентация; -практическая работа (риторический анализ текста (речи); -тесты по теме
14.	Саморефлексия: анализ, оценка, исправление ошибок.	ОК 1. ОК 4.	2	2				2	опрос по заданиям семинара; доклад, сообщение, презентация; практическая работа; публичное выступление; тесты по теме.
15.	Стиль речи судебных текстов.	ОК 5. ПК 1.1.	4	2	4			2	опрос по заданиям семинара; доклад, сообщение, презентация; практическая работа; публичное выступление; тесты по теме.
16.	Особенности судебной речи.	ОК 1. ОК 4.	4	2	2	2			опрос по заданиям семинара; доклад, сообщение, презентация; практическая работа; публичное выступление; тесты по теме.
17.	Основные клише судебных текстов.	ОК 5. ПК 1.1.	4	2	2			2	опрос по заданиям семинара; доклад, сообщение, презентация; практическая работа; публичное выступление; тесты по теме.
18.	Написание текста для выступления в суде.	ОК 1. ОК 4.	2	2				2	опрос по заданиям семинара; доклад, сообщение, презентация; практическая работа; публичное выступление; тесты по теме.
19.	Выступление перед аудиторией.	ОК 5. ПК 1.1.	4	4				4	опрос по заданиям семинара; доклад, сообщение, презентация; практическая работа; публичное выступление; тесты по теме.

	ВСЕГО		60	40	20	18	22	

2.4. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

Название темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
Язык и стиль публичной речи	Анализ речей современных ораторов. <i>Доклады и презентации об античных ораторах.</i>	2
Разработка концепции публичного выступления	<i>Практическое задание:</i> Подготовьте сообщение (3-5 минут) о деятельности одного из авторов учебников по риторике XIX века (Галич А.И., Греч Н.И., Сперанский М.М., Зеленецкий К.П., Кошанский Н.Ф. и др.). <i>Вопросы для изучения:</i>	2
Личность и поведение оратора	Риторический канон и современное красноречие. Этапы классического риторического канона. Роль «изобретения» в риторическом каноне. Размножение идей. Виды смысловых моделей. Принципы расположения содержания в описании, рассуждении, повествовании. Риторические тропы, риторические фигуры, средства диалогизации речи. <i>Доклады и презентации о российских риторках</i>	2
Техника речи	<i>Практическое задание:</i> Выучите наизусть фрагмент политической публичной речи (от 10 предложений), приготовьтесь выступить < ним перед аудиторией.	2
Презентация как вспомогательный инструмент публичного выступления	Подготовить презентацию на одну из тем: Темы для докладов: Особенности неориторики. Основные законы современной общей риторики Первый закон риторики и принципы диалогизации речевого поведения. Закон продвижения и ориентации адресата. Основные коммуникативные принципы и приемы развития коммуникативности. Синтетическая и аналитическая оценка публичного выступления. Приемы развития коммуникативности (самоубеждение, самоанализ, самоконтроль).	2
Структура текста будущего выступления	<i>Практическое задание:</i> Составьте строгую классическую хрию, соблюдая правила построения публичного выступления.	2
Стиль речи, тип речи, выбор стилистических фигур	Проанализировать текст публичного выступления. Определить стиль речи, тип речи; выявить особенности синтаксиса, грамматики, лексики.	2
Написание текста по правилам ораторского мастерства	Составить текст для выступления. Определить структурные элементы текста.	2

Стиль речи судебных текстов	<i>Вопросы для изучения:</i> Основные виды спора (дискуссия, полемика, диспут) и виды обсуждения проблемы (дебаты, прения). Функции и разновидности аргументирующей речи. Специфика риторической аргументации. Работа с аргументами и их расположение. «Уловки» в споре.	4
Особенности судебной речи	Доклады и презентации о великих судебных ораторах. Составление текста для выступления в суде.	2
Основные клише судебных текстов	<i>Составить словарь «Клише в речи юриста»</i>	2
Итого:		20

2.5. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)

Дисциплина «Риторика» изучается на протяжении семестра. Порядок изучения тем изложен в тематических планах. Основными видами учебных занятий являются лекции, семинарские и практические занятия, в т.ч. в интерактивной форме, индивидуальные консультации.

Научно-исследовательская работа студентов (доклад, сообщение, презентация) согласуется в ходе индивидуальных консультаций с преподавателем. Итоговой формой контроля является зачет.

Лекционные занятия (теоретический курс)

В ходе лекций рассматриваются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются ориентиры на междисциплинарные связи, а также рекомендации для самостоятельной работы и подготовки к практическим занятиям.

Семинарские и практические занятия

В ходе семинарских занятий осуществляется контроль усвоения знаний, умения работать самостоятельно, выполняются упражнения по развитию речи и подготовке речи на определенную тему.

При подготовке к семинарским занятиям каждый студент должен:
изучить рекомендованную литературу;
проработать и дополнить конспекты лекций;
подготовить ответы на все вопросы семинара;
по согласованию с преподавателем подготовить сообщение, доклад или реферат по теме семинара.

Процесс работы с учебной литературой и иными информационными материалами условно можно разделить на четыре этапа:

- просмотр учебного материала,
- прочтение «с карандашом в руке»,
- составление конспекта или тезаурусного графа,
- повторение прочитанного и зафиксированного.

В силу речеведческой специфики изучаемой дисциплины студентам следует завести рабочую тетрадь со специальными «памятными страницами», на которые уместно заносить не только анализ коммуникативных поражений, но и памятки, вопросы, работу со словом, цитаты (цитаты оформляются со ссылкой

на источник).

Кроме того, в тетради для объемного представления юридической риторики целесообразно прослеживать и межпредметные связи, поскольку риторическая практика юриста связана с целым рядом дисциплин: философией, логикой, профессиональной этикой, юридической психологией, латинским языком, римским правом, теорией государства и права, конституционным (государственным) правом России, организацией судебной деятельности.

Семинары и практические занятия по дисциплине «Риторика» построены с учетом активных, интерактивных образовательных технологий, поэтому в планы семинаров включены методические рекомендации по подготовке к занятию.

В ходе изучения дисциплины «Риторика» каждый студент должен обязательно несколько раз публично выступить. Виды публичных выступлений: стихотворный текст, басня (на этапе риторической разминки); научный доклад, защита реферата, эссе по афоризму, диалог (на этапе ораторики); риторический анализ судебной речи или речи, изменившей ход истории (на этапе опроса). Одним из творческих заданий студентов является эссе по афоризму (по сути, так рождаются притчи). Другим творческим заданием является организация разных видов диалога.

Тематический диалог - строится в форме вопросов и ответов (интервью с ритором, взаимный опрос коммуникантов, экспертная оценка докладчиков); *риторический диалог* - представляет собой цепь взаимосвязанных речей (конференция по риторическим проблемам, доклады); *эвристический диалог* - имеет место в условиях конфликта, столкновения противоречивых мнений (спор о проблемах современной риторики, дискуссия о правилах поведения слушателей, диспут о свободе слова). Так приобретается риторическая и ораторская практика.

При освоении дисциплины с применением электронного обучения (образовательных технологий) в дистанционном формате лекционные занятия проводятся с использованием средств видеоконференцсвязи (синхронное взаимодействие обучающихся и преподавателя), либо с использованием записей видео-лекций (аудиолекций), либо печатных лекционных материалов (тезисов, презентаций, конспектов и т.п.), либо их совокупностью. Записи видеолекций (аудиолекций), печатные лекционные материалы к ним (тезисы, презентации, конспекты и др.) являются обязательным структурным элементом настоящего УМК, хранятся в электронной форме на электронных Ресурсах ХКВТП (Moodle, облачного хранилища и др.), в библиотечном фонде, в соответствующем кабинете. Обучающиеся получают доступ ко всем названным материалам в электронной форме и самостоятельно пользуются ими. Вся информация при дистанционном формате обучения доводится до обучающихся в порядке, предусмотренном локальными актами ХКВТП, с использованием электронных ресурсов ХКВТП или иным способом через структурные подразделения ХКВТП, и (или) преподавателями.

Одновременно, при освоении дисциплины с применением электронного обучения (образовательных технологий) в дистанционном формате, семинарские (практические) занятия проводятся с использованием средств видеоконференцсвязи (синхронное взаимодействие обучающихся и

преподавателя) в порядке, предусмотренном локальными актами ХКВТП, с использованием электронных ресурсов ХКВТП.

2.6. Учебно-методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы

Вопросы, не рассмотренные на лекциях, семинарских и практических занятиях, а также углубленное изучение ряда проблем дисциплины осваиваются студентами в ходе самостоятельной работы. Все оставшиеся в ходе подготовки к занятиям вопросы следует выписать на полях в конспекте лекций (тетрадь по дисциплине рекомендуется одна: и для записи лекций, и для подготовки к семинарским занятиям, и для составления собственного тезауруса по дисциплине) и впоследствии прояснить их на семинарских занятиях или индивидуальных консультациях с преподавателем.

На каждом занятии предусмотрены риторическая разминка и ораторика.

Примеры заданий для риторических разминок

Прочтите, не запинаясь, рассказ из скороговорок. Подберите для себя другие чистоговорки и скороговорки. Составьте из них рассказы, поиграйте в скороговорение с друзьями.

Как на горке, на пригорке стоят 33 Егорки. Стоят да на соседний двор поглядывают. А на том дворе - трава, на траве - дрова, дрова вдоль двора, дрова вширь двора, не вместит двор дров, дрова выдворить на дровяной двор обратно надо. Бросились Егорки с горки, а там три дровосека, три дровокола, три дроворуба стоят да покуривают, да спорят о том, что, мол, сшит колпак да не по-колпаковски, вылит колокол, да не по-колоколовски, надо, мол, колпак переколпаковать, перевыколпаковать, нужно, дескать, колокол переколоколовать, перевыколоколовать

Встаньте перед зеркалом и наденьте на себя следующие «коммуникативные маски»:

доброжелательный взгляд;

возмущенное лицо, гневный взгляд;

приветливое лицо, приветливый взгляд,

удивленное лицо, недоуменный взгляд.

Обратите внимание, как меняется при этом ваше лицо: то оно спокойное, то возмущенное, то имеет приветливое выражение. Выберите для себя еще несколько коммуникативных масок. Сделайте из этого выводы.

Встаньте перед зеркалом и окиньте взглядом воображаемую аудиторию из 10, 50 и 100 человек. Приходится ли вам при этом отступать от зеркала? Продумайте, что еще может вам потребоваться для максимального зрительного контакта со слушателями.

Для самоконтроля лучше использовать диктофон, видеокамеру или хотя бы любимые студентами «селфи».

Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется посредством сформированной преподавателем системы контроля на семинарских и практических занятиях методом устного опроса или посредством тестирования. Учебным планом для студентов очной формы обучения предусмотрено выделять для самостоятельной работы порядка 50% часов от объема учебных занятий, что свидетельствует о высокой значимости этой формы работы для успешного

освоения студентами изучаемого курса.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине, или в специально отведенное время (зачет).

Порядок подготовки к зачету

Курс изучения дисциплины заканчивается зачетом. К зачету допускается студент, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные рабочей программой. Зачет включает в себя тестовые задания и публичное выступление. Демонстрационные задания даны в ФОС.

Студентам рекомендуется:

- готовиться к зачету индивидуально или в группе (два-три человека);
- внимательно изучить теорию дисциплины;
- изучив несколько вопросов, обсудить их с однокурсниками;
- потренироваться в составлении публичной речи и публичном выступлении;
- проверить работу однокурсника для выявления ошибок (взаимопроверка);
- посетить консультации преподавателя.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «не зачтено».

2.7. Учебно-методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы

Вопросы, не рассмотренные на лекциях, семинарских и практических занятиях, а также углубленное изучение ряда проблем дисциплины осваиваются студентами в ходе самостоятельной работы. Все оставшиеся в ходе подготовки к занятиям вопросы следует выписать на полях в конспекте лекций (тетрадь по дисциплине рекомендуется одна: и для записи лекций, и для подготовки к семинарским занятиям, и для составления собственного тезауруса по дисциплине) и впоследствии прояснить их на семинарских занятиях или индивидуальных консультациях с преподавателем.

Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется посредством сформированной преподавателем системы контроля на семинарских и практических занятиях методом устного опроса или посредством тестирования. Учебным планом для студентов очной формы обучения предусмотрено выделять часы для самостоятельной работы, что свидетельствует о высокой значимости этой формы работы для успешного освоения студентами изучаемого курса.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине, или в специально отведенное время (зачет).

В рамках курса «Риторика» студентам предстоит работа над конспектом и эссе.

2.8. Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект - это краткая письменная запись содержания статьи, книги, лекции, предназначенные для последующего восстановления информации с различной степенью полноты. Выписки с отдельными пунктами плана, если в целом они не отражают логики произведения и, если между отдельными частями

записи нет смысловой связи, конспектом не являются. В конспект включаются не только основные положения, но и доводы, их обосновывающие, конкретные факты и примеры, но без их подробного описания.

Заданное конспектирование предполагает не только цитирование основных положений текста, но и передачу основных мыслей текста «своими словами».

При написании конспекта рекомендуется следующая последовательность:

- проанализировать содержание каждого фрагмента текста, выделяя относительно самостоятельные по смыслу;
- выделить из каждой части основную информацию, убрав избыточную;
- записать всю важную для последующего восстановления информацию своими словами или цитируя, используя сокращения.

Разделяют четыре вида конспектов: текстуальный, плановый, свободный и тематический. Текстуальный (самый простой, по сути - цитатник) состоит из отдельных авторских цитат. Плановый - это конспект отдельных фрагментов материала, соответствующих названиям пунктов предварительно разработанного плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме, что делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада; однако по прошествии времени обычно трудно восстановить в памяти содержание источника. Свободный конспект - индивидуальное изложение текста, т.е. отражает авторские мысли через ваше собственное видение; представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов; часть его текста может быть снабжена планом. Требуется детальной проработки текста, но зато является наиболее полноценным видом конспекта. Тематический конспект - изложение информации по одной теме из нескольких источников. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос (например, позвольте и непозвольте уловки по С.И. Поварнину и А. Шопенгауэру). Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

При составлении конспекта следует записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные, т.е. сделать библиографическое описание документа; использовать реферативный способ изложения (например, «Автор считает...», а также привычные для вас условные сокращения и обозначения; располагать абзацы «ступеньками» подобно пунктам и подпунктам плана; применять разнообразные способы выделения текста (подчеркивание, шрифт, цвет). Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

2.9. Методические рекомендации по написанию эссе

Выберите тему для эссе.

Эссе по дисциплине «Профессиональная речь юриста» должно представлять собой самостоятельную письменную работу, прозаическое сочинение-рассуждение небольшого объема (не менее 5 листов печатного текста) на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и вами, но обязательно должна быть согласована с преподавателем).

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы; самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием

концепций и аналитического инструментария; выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Иными словами, эссе предполагает подробный разбор предложенной задачи с развернутым мнением, собственной аргументацией и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему.

Еще раз обратитесь к списку тем, сопоставьте с остальными предложенными - выбранную, но уже с позиций не только интереса, но и точности понимания, четкости представления объема проблемы.

Процесс создания эссе можно представить по фазам:

обдумывание — планирование — написание — проверка — правка.

Главным требованием содержательного характера эссе является высказывание собственного взгляда автора на рассматриваемую проблему. (Здесь возможны варианты: сопоставление уже известных точек зрения и мнения, пишущего или только выражение субъективных мыслей автора по рассматриваемому вопросу). Качество эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих: исходный материал, качество его обработки и четкости соотнесения вашей аргументации с поднятыми в эссе проблемами. Доказательность, а отнюдь не голословные цветастые утверждения делают эссе состоятельным.

Планирование предполагает не только определение цели, основных идей, источников информации, но и сроков представления работы.

Напишите эссе.

6. Проверьте текст на правильное соблюдение коммуникативных качеств речи: корректность, информативность, точность, ясность, богатство, экономичность, уместность, чистоту, правильность, выразительность, последовательность, определенность, непротиворечивость, обоснованность, аргументированность изложения.

По речевому построению эссе представляет собой динамичное чередование полемичных высказываний, вопросов, содержит установку на разговорную интонацию и лексику. Вместе с тем, рассуждая на научные темы, вам не избежать терминологии, поэтому обратите внимание на доступность трактовки терминов.

В качестве средств выразительности при написании эссе приветствуется использование метафор, ассоциаций, сравнений, афоризмов, цитат (однако чужое мнение при этом не должно затмить вашего), проведение параллелей и аналогий и т.п.

При написании эссе следует избегать таких фраз, как «В данном эссе я расскажу о.», «В этом эссе рассматривается проблема...» и т.п. Лучше замените их вопросами, постановкой проблемы или обращением к читателю, поскольку ваша цель - донести до него свою точку зрения, стать ему интересным.

Заголовок эссе не находится в прямой зависимости от темы: кроме отражения содержания работы он может являться отправной точкой в размышлениях автора, выражать отношение части и целого.

Свободная композиция эссе подчинена своей внутренней логике, которая не держит мысль в жестких внешних рамках жанровых требований, но и не предполагает «потока сознания». Не увлекайтесь лирическими отступлениями, не отступайте от темы.

Обязательным формальным требованием эссе является заголовок.

Остальное: содержание, способ изложения мыслей, постановка проблемы, формулирование выводов и т.д. - пишется по усмотрению автора.

10.. Оформите работу в соответствии с требованиями оформления контрольных работ (с титулом и списком использованной литературы).

Научно-исследовательская работа студента предполагает подготовку доклада, сообщения, презентации или реферате по темам дисциплины и написание научной статьи по теме диссертационной работы. Темы согласуются в ходе индивидуальных консультаций с преподавателем. Особое внимание следует обратить на оформление ссылок во избежание фиксации плагиата.

2.10. Методические рекомендации по подготовке доклада (презентации)

Доклад - это запись устного сообщения на определенную тему. Он предназначен для прочтения на семинарском занятии, научной конференции.

Перед написанием доклада студенту необходимо вникнуть в сущность правовой проблемы, которую ему предстоит освещать. Для этого нужно иметь развернутый перечень литературы, посвященной анализу рассматриваемого вопроса.

Уже сам процесс обобщения литературы по теме требует серьезных творческих усилий, ибо предполагает кропотливую работу с каталогом в библиотеке, знакомство с дополнительной учебной литературой, усвоение тематики статей, публикуемых в периодических изданиях. Методическую помощь по составлению структуры доклада, списка литературы студент может получить у преподавателя.

Важный предварительный этап работы над докладом - это составление его плана. План должен предусматривать вводную часть, перечень основных вопросов и заключительную часть.

Во вводной части необходимо обосновать актуальность темы, обозначить целевую установку доклада, дать обзор используемых информационных источников.

В основной части доклада должна присутствовать логически стройная, исчерпывающая аргументация по обоснованию тех тезисов, которые автор выдвигает в качестве главной идеи доклада. Это могут быть 2-3 положения, сформулированные в форме утверждения по поводу рассматриваемой проблемы. Каждому положению целесообразно посвятить отдельный вопрос (раздел) доклада.

Аргументация, выдвигаемая автором, должна иметь научный характер. Это значит, что студенту следует работать лишь с той информацией, которая имеет объективный характер и возможность проверки (официальные документы, статистические данные авторитетных организаций, материалы из публикаций в научных изданиях и т.д.). Такую информацию необходимо тщательно систематизировать и выявить в ней главное, сущностное, а уже на этой основе строить рациональную, логически непротиворечивую цепь аргументов, доказывающих истинность выдвигаемых докладчиком тезисов.

Заключительная часть доклада должна содержать обоснованные выводы, которые вытекают из рассмотренных докладчиком положений.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационное обеспечение изучения дисциплины

Наименование электронно-библиотечной системы	Адрес в сети Интернет
ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru
ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
EastViewInformationServices	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/
Система электронного обучения «Фемида»	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки

Материально-техническое обеспечение

В целях освоения учебной программы дисциплины «Риторика», в том числе в рамках инклюзивного образования, необходимы соответствующие материальнотехнические и программные средства.

Требования к аудиториям (помещениям) для проведения занятий:

Аудитории с компьютерным и видеопроекционным оборудованием для презентаций с выходом в Интернет, средствами видео-звукосъёмки.

Аудитории для проведения семинарских (практических) занятий оборудованы мультимедийным комплексом/ интерактивной доской.

Преподавателем предоставляются студентам материалы для проведения дидактических игр, выполнения контрольных заданий.

Тексты нормативных правовых актов (на бумажных носителях, флэшках, иных цифровых носителях, в СПС) для обеспечения работы с текстом должны быть у студентов.

Студенты также могут использовать свои технические средства для самостоятельной работы на семинарских (практических) занятиях.

Лекционные занятия: аудиторный фонд.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Информационное обеспечение обучения.

Перечень учебных изданий, Интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

Кузнецов, И. Н. Риторика / Кузнецов И.Н., - 6-е изд. - Москва : Дашков и К,

2018. - 560 с.: ISBN 978-5-394-02149-7. - Текст : электронный. - URL:
<https://new.znaniyum.com/catalog/product/414977>

Самойлова, Е. А. Русский язык и культура речи : учеб. пособие / Е.А. Самойлова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 144 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-100893-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1009452>

Дополнительная литература

Волосков, И. В. Русский язык и культура речи с основами стилистики: Учебное пособие / Волосков И.В. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 72 с.ISBN 978-5-16106157-2 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/939862>

Кошечкина, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-100669-6. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1099226>

Барышева, А. Д. Этика и психология делового общения (сфера сервиса) : учеб. пособие / А. Д. Барышева, Ю. А. Матюхина, Н. Г. Шереметьев. - Москва : Альфа-М; НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 256 с. - (ПРОФИль).- ISBN 978-5-98281-095-3. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/535092>

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Риторика от Античности до современности.	ОК 1. ОК 4. ОК 5. ПК 1.1.	опрос по заданиям семинара; сообщение, доклад, презентация; тренинг; тесты по теме
2	Развитие риторических традиций в России.	ОК 1. ОК 4. ОК 5. ПК 1.1.	опрос по заданиям семинара; доклад, сообщение, презентация; тренинг; тесты по теме
3.	Неориторика. Законы и принципы современной риторики.	ОК 1. ОК 4. ОК 5. ПК 1.1.	опрос по заданиям семинара; доклад, сообщение, презентация; практическая работа; тренинг; тесты по теме
4.	Речь: этапы подготовки речи.	ОК 1. ОК 4. ОК 5. ПК 1.1.	опрос по заданиям семинара; доклад, сообщение, презентация; практическая работа; тренинг; тесты по теме
5.	Основы техники речи современного оратора.	ОК 1. ОК 4. ОК 5. ПК 1.1.	опрос по заданиям семинара; доклад, сообщение, презентация; практическая работа; мимико-жестовый

			тренинг; ролевые игры; тесты по теме
6.	Речь: виды и их особенности. Информирующая речь.	ОК 1. ОК 4. ОК 5. ПК 1.1.	опрос по заданиям семинара; доклад, сообщение, презентация; практическая работа (риторический анализ текста (речи)); тесты по теме
7	Аргументирующая речь. Искусство спора	ОК 1. ОК 4. ОК 5. ПК 1.1.	- опрос по заданиям семинара; доклад, сообщение, презентация; групповая дискуссия деловая (ролевая) игра; тесты по теме
8	Эпидейктическая речь. Приемы убеждения и воздействия. Вербальные и невербальные средства оратора.	ОК 1. ОК 4. ОК 5. ПК 1.1.	опрос по заданиям семинара; доклад, сообщение, презентация; практическая работа; публичное выступление; тесты по теме.
9.	Деловая риторика как одна из частных риторик.	ОК 1. ОК 4. ОК 5. ПК 1.1.	опрос по заданиям семинара; доклад, сообщение, презентация; групповая дискуссия; тесты по теме.

ВОПРОСЫ ДЛЯ СЕМИНАРОВ, ГРУППОВЫХ ДИСКУССИЙ

Вопросы к семинарам

Семинар 1. Тема семинара: Судебное и политическое красноречие Античного мира

№	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1	Охарактеризуйте древнегреческую риторику эпохи расцвета.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
2	Судебная система Афин и становление судебного красноречия.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
3	Красноречие в республиканском Риме и Римской империи.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
4	Античный риторический идеал.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.

Семинар 2. Тема семинара: Развитие риторических традиций в России

№	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1	Основные риторические положения М.В. Ломоносова, Н.Ф. Кошанского и других представителей российской риторической школы.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
2	Расцвет и кризис риторики XIX века.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
3	Вклад в риторику выдающихся судебных ораторов второй половины XIX века А.Ф. Кони, Ф.Н. Плевако, С.А. Андреевского, П.С. Пороховщикова, В.Д. Спасовича, Н.И. Холева и др.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.

Семинар 3. Тема семинара: Неориторика. Законы и принципы современной риторики

№	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции

1	Назовите основные законы современной общей риторики.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
2	Первый закон риторики и принципы диалогизации речевого поведения.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
3	Закон продвижения и ориентации адресата.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
4	Основные коммуникативные принципы и приемы развития коммуникативности.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
5	Современный риторический идеал.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.

Семинар 4. Тема семинара: Речь: этапы подготовки речи

№	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1	Риторический канон и современное красноречие. Этапы классического риторического канона.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
2	Роль «изобретения» в риторическом каноне. Размножение идей. Виды смысловых моделей.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
3	Принципы расположения содержания в описании, рассуждении, повествовании.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
4	Риторические тропы, риторические фигуры, средства диалогизации речи.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.

Семинар 5. Тема семинара: Речь: виды и их особенности. Информационная речь

№	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1	Речь. Виды и особенности речей. Речевое событие как основная единица речевого общения.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
2	Речевая ситуация. Структура речевой ситуации. Требования к образу и поведению говорящего.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
3	Речевые цели (намерения). Социальные и речевые роли.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
4	Особенности построения информирующих речей.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
5	Рекомендации по ведению речей отдельных информирующих жанров.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.

Семинар 6. Тема семинара: Аргументирующая речь. Искусство спора (1 ч.)

№	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1	Основные виды спора (дискуссия, полемика, диспут) и виды обсуждения проблемы (дебаты, прения).	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
2	Функции и разновидности аргументирующей речи.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
3	Специфика риторической аргументации.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
4	Работа с аргументами и их расположение.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.

Семинар 7. Тема семинара: Эпидейктическая речь. Приемы убеждения и воздействия. Вербальные и невербальные средства оратора

№	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1	Общие принципы и приемы управления вниманием аудитории.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
2	Языковые средства контакта и воздействия на аудиторию.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
3	Невербальные средства общения.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
4	Группы невербальных средств общения: кинестические, проксемические, просодические, экстра- и паралингвистические.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.

Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Студент на протяжении семинара демонстрирует всестороннее владение учебным материалом, знакомство с различными точками зрения на проблему, способность к обобщению обсуждаемой проблемы, грамотно, логично выстраивает ответ, свободно оперирует понятийным аппаратом по проблеме, аргументировано и полно отвечает на все дополнительные вопросы преподавателя и сокурсников.	«отлично»
Студент на протяжении семинара демонстрирует владение учебным материалом, способность к обобщению обсуждаемой проблемы, грамотно, логично выстраивает ответ, использует в выступлении понятийный аппарат по проблеме, но в то же время в ходе выступления недостаточно полно раскрыл суть обсуждаемого вопроса или допустил незначительные неточности. На заданные преподавателем дополнительные вопросы ответил правильно.	«хорошо»
Студент в целом демонстрирует в ходе семинара знание учебного материала, однако испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы, при изложении допускает ошибки, в том числе в выводах, аргументация слабая, обнаруживает пробелы в понимании терминологии. На заданные преподавателем и сокурсниками дополнительные вопросы ответил не точно или совсем не смог ответить.	«удовлетворительно»
Студент не знает значительной части обсуждаемого программного материала, допускает существенные ошибки, на заданные преподавателем вопросы не может дать удовлетворительный ответ.	«неудовлетворительно»

Критерии оценивания дискуссионных вопросов:

Критерии	Баллы
Коммуникативная задача полностью выполнена: цель общения успешно достигнута, тема раскрыта в заданном объеме. Участник демонстрирует умение развернуто, логично и точно высказываться на заданную тему. Участник высказывает интересные и оригинальные мысли, относящиеся к обсуждаемой теме, аргументирует свою точку зрения, делает выводы.	Отлично
Коммуникативная задача выполнена не полностью: цель общения в основном достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме.	Хорошо
Коммуникативная задача выполнена частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта в ограниченном объеме.	Удовлетворительно
Коммуникативная задача не выполнена: цель общения не достигнута, содержание не соответствует коммуникативной задаче. Заметно отклонение от темы.	Неудовлетворительно

«КРУГЛЫЙ СТОЛ»

Дискуссионный вопрос	Код компетенции (части) компетенции
Имидж современного оратора.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1,

Методические рекомендации по подготовке к «круглому столу»:

Согласно древней легенде, мудрый король Артур впервые усадил своих соратников за круглый стол, чтобы сделать их равными и равноправными при обсуждении и принятии важных решений. И до сего дня «круглый стол» остается формой плодотворной дискуссии и принятия компромиссных решений, поскольку все участники этого символического действия равны в правах на истину.

Итак, идея «круглого стола» заключается в диалоге людей, стремящихся найти общее решение по конкретному вопросу в рамках заданной тематики.

Цель «круглого стола» - раскрыть проблему с разных точек зрения, обсудить ее неясные и спорные моменты, выработать общее решение.

«Круглый стол» демократичен. Значит, правила дискуссии «писаны для всех». В ходе дискуссии требуется:

- соблюдать регламент;
- вести беседу активно, но при этом исчерпывающе кратко;
- ориентироваться на цель (задачу);
- избегать общих фраз и слов-паразитов;
- говорить правильно, точно, ясно и эмоционально;
- критиковать только конструктивно;
- проявить умение слушать.
- при проведении «информационной атаки» высказываться в свою очередь, оперируя достаточными аргументами, иллюстрирующими состояние проблемы (статистическими данными, убедительными фактами, ссылкой на авторитет, цитатами);
- быть готовым к ответу на вопросы (как разъяснительные - по теме, так и дополнительные, в том числе касающиеся Вашего личного мнения).
- для качественной работы следует предусмотреть, чтобы в Вашем распоряжении были необходимые записи и канцелярские принадлежности.

Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Самостоятельность в приобретении знаний и решении кейсов.	5 баллов
Познавательные универсальные учебные действия (знание предметов).	4 балла
Регулятивные (волевые) универсальные учебные действия.	3 балла
Коммуникативные универсальные учебные действия.	2 балла

Круглый стол может быть организован в качестве итогового повторения.

Перечень тем докладов, сообщений с презентационным сопровождением

№ п/п	Тема	Код компетенции (части компетенции)
1.	Риторический идеал: от античности до современности.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
2.	Выдающийся оратор античности (По выбору: Горгий, Аристотель, Демосфен, Цицерон и др.).	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
3.	Риторика в эпоху Средневековья.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
4.	Гомилетика: прошлое и настоящее.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
5.	Проблемы периодизации русской риторики	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
6.	Искусство проповеди Иоанна Златоуста.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
7.	«Кусательная риторика» Ивана Грозного.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
8.	Военное красноречие Петра I.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
9.	«Краткое руководство к красноречию» М.В. Ломоносова.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
10.	Белинский - «злой гений риторики».	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
11.	«Краткая риторика» и «Общая риторика» Н.Ф. Кошанского.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
12.	Особенности частных риторики XIX века в России (Галич	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.

	А.И., Греч Н.И., Сперанский М.М., Зеленецкий К.П.)	
13.	Французские судебные ораторы XIX века.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
14.	Особенности судебного красноречия А.Ф. Кони, Ф.Н. Плевако (или другого судебного оратора по выбору).	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
15.	Величайший оратор прошлого (Ленин В.И., Гитлер А., Сталин И.В., Рузвельт Ф.Д., Черчилль У. И др.).	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
16.	Дыхательная система А.Н. Стрельниковой.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
17.	«Черная риторика» в современном мире.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
18.	Особенности невербального поведения в суде.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.

19.	Интонационно-выразительные средства в риторике.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
20.	Выдающиеся юристы современности.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.
21.	Имидж современного судебного оратора.	ОК-1, ОК-4, ОК-5, ПК-1.1.

Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Сообщение без презентации, неполное или содержащее ошибки	1-2 балла
Сообщение содержательное, полное, но без презентации	3 балла
В сообщении есть неточности, презентация содержит ошибки	4 балла
Сообщение содержательное, полное, подготовлено полноценное презентационное сопровождение	5 баллов

Методика подготовки и проведения круглого стола

Компетентностный подход выдвигает на первое место не информированность и теоретическую подкованность специалиста, а его умение видеть суть проблемы и находить пути ее решения на основе практического применения имеющихся знаний. Как одна из организационных активных форм взаимодействия, позволяющих углубить и укрепить объективную позицию, «круглый стол» имеет большие возможности для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов, обмена опытом и творческих инициатив. Идея «круглых столов» заключается во встрече единомышленников, стремящихся найти общее решение по конкретному вопросу в формате заданной тематики, а также в возможности для всех желающих вступить в дискуссию или полемику по интересующим вопросам.

Цель «круглого стола» - повторить и обобщить изученный материал курса, затронув широкий спектр мнений по выбранной для обсуждения проблеме с разных точек зрения, обсудить неясные и спорные моменты, связанные с данной проблемой, и достичь консенсуса.

Задачей «круглого стола» является мобилизация и активизация участников на решение конкретных актуальных проблем.

Круглый стол предполагает:
 актуальный вопрос;
 равноправное участие представителей всех заинтересованных сторон;
 выработку приемлемых для всех участников решений по обсуждаемому вопросу.

При проведении «круглого стола» для достижения положительного результата и создания деловой атмосферы необходимо:

Предусмотреть оптимальное количество участников (если круг участников большой, необходим не один ведущий, а два).

Обеспечить работу технических средств для аудио- и видеозаписи.

Установить регламент выступлений (3-5 мин.).

Обеспечить соответствующее оформление аудитории (желательно, чтобы «круглый стол» был действительно круглым и коммуникации осуществлялись «лицом к лицу», что способствует групповому общению и максимальной вовлеченности в дискуссию.)

Методика организации и проведения «круглого стола»

Выделяют три этапа в организации и проведении «круглого стола»: подготовительный, дискуссионный и завершающий (постдискуссионный).

Подготовительный этап включает:

выбор проблемы (проблема должна быть острой, актуальной, имеющей различные пути решения). Выбранная для обсуждения проблема может носить междисциплинарный характер, она должна представлять практический интерес для аудитории с точки зрения развития профессиональных компетенций;

подбор модератора (модератор руководит «круглым столом», поэтому должен на высоком уровне владеть искусством создания доверительной атмосферы и поддержания дискуссии, а также методом наращивания информации);

подготовка сценария (проведение «круглого стола» по заранее спланированному сценарию позволяет избежать спонтанности и хаотичности в работе «круглого стола»).

Дискуссионный этап состоит из:

Выступления модератора, в котором дается определение проблем и понятийного аппарата (тезауруса), устанавливается регламент, правила общей технологии занятия в форме «круглого стола» и информирование об общих правилах коммуникации.

К общим правилам коммуникации относятся рекомендации:

избегай общих фраз;

ориентируйся на цель (задачу);

умей слушать;

будь активен в беседе;

будь краток;

осуществляй конструктивную критику;

не допускай оскорбительных замечаний в адрес собеседника.

Проведения «информационной атаки»: участники высказываются в определенном порядке, оперируя убедительными фактами, иллюстрирующими современное состояние проблемы.

Выступления участников и выявления существующих мнений на поставленные вопросы, акцентирования внимания на оригинальные идеи.

Ответов на дискуссионные вопросы.

Подведения модератором мини-итогов по выступлениям и дискуссии: формулирование основных выводов о причинах и характере разногласий по исследуемой проблеме, способах их преодоления, о системе мер решения данной проблемы.

Завершающий (постдискуссионный) этап включает:

подведение заключительных итогов ведущим;
выработку рекомендаций или решений;
установление общих результатов проводимого мероприятия.

РОЛЕВАЯ (ДЕЛОВАЯ) ИГРА

Деловая (ролевая) игра» по смоделированным коммуникативным ситуациям («Пойми меня...»)

Тема:

Приемы убеждения и воздействия. Вербальные и невербальные средства оратора.

Проблема:

Невербальные средства общения.

Концепция игры:

Моделирование коммуникативных ситуаций (по предложениям студентов)

Задания:

Небольшая группа современных студентов попадает... в царство эмоций (см. знаменитые маски). Например, в застывший мир из сказки «Спящая красавица» или в знаменитую «немую сцену» из «Ревизора» Н.В. Гоголя. «Оживить» персонаж можно лишь назвав эмоцию, которую он выражает. Далее студенты меняются ролями. В игре принимает участие вся группа.

Роли (функции):

группа гидов (4-5 человек);

группа реципиентов (остальная часть группы); возможна работа в малых группах.

Ожидаемый результат:

Студенты должны продемонстрировать знания о невербальных средствах общения, умения использовать их в собственной коммуникации и как выразителя, и как реципиента.

Методические материалы по проведению:

Игра проходит в виде смоделированных коммуникативных ситуаций, предложенных студентами. Роли разыгрываются, но не описываются. При подготовке к игре обращается внимание на невербальный уровень выражения смысла коммуникации.

Время проведения ролевой игры - 20-30 минут.

Критерии оценки.

Критерии	Баллы
Участник умеет и выражать, и читать эмоции полно, четко, быстро	отлично
Участник хорошо выражает, но не сразу читает эмоцию (или, напротив, быстро читает, но выражает нечетко)	хорошо
Участник нечетко выражает и не сразу читает эмоцию	удовлетворительно
Участник не умеет выражать и не может без подсказки прочитать эмоцию.	неудовлетворительно

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ (ЭССЕ, ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ)

Апология Сократа

Французские судебные ораторы и их вклад в историю мирового судебного ораторского искусства

Лассаль как судебный оратор

Русская школа судебного красноречия XVIII-XIX вв.

Судебное красноречие в России XX века

Современное судебное красноречие в России

Авторитет (персоналия по выбору) как судебного оратора

Афинские ораторы: Лисий. Исей. Ликург. Гиперид. Эсхин. Демосфен.

Римские ораторы: Катон Старший, Л. Красс. Цицерон. Гортензий.

Французские адвокаты: XVII век: Леметр. Патрю. XVIII век: де Саси. Кошен. Норман. Лоазо де Молеон. Жербье. Лэнгэ. XIX век: Беррье. Шэ д'Эст Анж. Братья Дюпен. Жюль Фавр. Гамбетта. Лашо. Бетмон. Лиувиль.

Русские судебные ораторы: А.Ф. Кони. П.А. Александров. С.А. Андреевский. К.К. Арсеньев. В.Н. Герард. В.И. Жуковский. М.Г. Казаринов. Н.П. Карабчевский. А.В. Лохвицкий. П.Г. Миронов. А.Я. Пассовер. Ф.Н. Плевако. П.А. Потехин. В.Д. Спасович. Е.И. Утин. кн. А.И. Урусов. А.И. Языков. Советские судебные ораторы: Н.В. Крыленко. Р.А. Руденко. И.Д. Брауде. С.В. Каллистратова. Я.С. Киселев. И.М. Кисенишский. М.М. Кисенишский. Г.М. Резник.

Риторические проблемы с позиций социального заказа на «человека говорящего».

Роль риторики в подготовке специалистов в области юриспруденции.

Речевой этикет и культура общения.

Риторический канон. Топики.

Теория аргументации в современных условиях.

Риторика невербального воздействия.

Публичная речь в современном мире.

Судебная речь как разновидность публичной речи.

Оратор перед аудиторией: воздействие и взаимодействие.

Культура речевого поведения судебного оратора.

Нравственные основы судебной речи.

Речевое поведение современного юриста (на основе обобщений).

Специфика жестов и мимики в судебном красноречии.

Этикетные особенности судебной речи.

Основные трудности публичного выступления.

Специфика юридической риторики как области гуманитарного знания.

Риторика и культура речи: проблема «начала».

Риторика и этика (на примере взаимосвязи юридической риторики и профессиональной этики).

Логическое доказательство и риторическая аргументация.

Риторика как главная гуманитарная дисциплина античности.

Проблемы современной риторики.

Ораторская речь: диалог или монолог?

Риторическая практика юриста

Критерии оценки.

Критерии	Баллы
Содержание соответствует теме доклада (реферата, сообщения); работа опирается на полную источниковую базу. Участник демонстрирует умение развернуто, логично и точно высказываться на заданную тему, показывает высокую степень владения литературным материалом по проблеме, высказывает интересные и оригинальные мысли, относящиеся к обсуждаемой теме. Грамотно ставит проблему, анализирует, сравнивает и обобщает данные, представленные в задании, аргументирует свою точку зрения, делает выводы. Работа отличается системным научно-теоретическим характером.	отлично
Содержание соответствует теме доклада (реферата, сообщения); работа опирается на неполную источниковую базу. Выделена проблема, есть вывод.	хорошо

Содержание соответствует теме доклада (реферата, сообщения), но раскрыта в ограниченном объеме: проблема не поставлена	удовлетворительно
Содержание отличается заметным отклонением от темы. Проблема не поставлена. Выводы иллюзорны.	неудовлетворительно

**Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»
(КГБ ПОУ ХКВТП)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПОО.03 ЛОГИКА

40.02.03 – Право и судебное администрирование

Хабаровск

2022 г.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЛОГИКА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Логика» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 – Право и судебное администрирование.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Логика» относится к общему специальному, гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы

1.3. Предлагаемая программа представляет содержание курса логики, ядром которого является обязательный минимум содержания курса логики

Цель учебной дисциплины – научить логически правильно мыслить через соединение логической теории и практики.

Задачи курса: студент должен знать основную проблематику курса логики, самостоятельно применять логический анализ при решении различных проблем.

Настоящая программа состоит из шести разделов.

Первый раздел «введение» раскрывает место логики как науки в системе научного знания и определяет ее специфику.

Второй раздел «понятие» освещает темы, характеризующие понятие как форму мышления. Способы образования понятий, виды, отношения и логические операции над ними.

Третий раздел «суждение» содержит ряд тем, посвященных логике высказываний и способам определения истинности либо ложности суждений.

Четвертый раздел «законы логики» раскрывает сущность основных законов связи элементов мысли между собой. В нем анализируются 4 закона логики: закон тождества, закон противоречия, закон исключаящего третьего и закон достаточного основания.

Пятый раздел «умозаключение» освещает темы, характеризующие умозаключение как форму мышления. В нем рассматриваются индуктивные и дедуктивные умозаключения, их виды и структура.

Шестой раздел «доказательство и опровержение» содержит ряд тем, посвященных аргументации и доказательству. Раскрываются структура доказательства, основные правила и ошибки в этой форме мышления.

В результате усвоения курса обучающийся должен

Знать:

- общей природе человеческого мышления и особенностях логической теории мышления;
- сущность понятия как формы мышления, его структуру, виды, отношения между понятиями, правила определения понятий, деления, обобщения и ограничения понятий;

- сущность суждения как формы мышления, его структуру, виды, правила распределения терминов, отношения противности и противоречия;
- основные формально-логические законы;
- категорическую силлогистику;
- логическую проблематику теории и практики аргументации, в т.ч. доказательства и опровержения.

Уметь:

- производить необходимые логические операции над основными формами мышления.

Данная дисциплина изучается в течение семестра студентами специальности «правоведение», выполняется контрольная работа. Изучение данной дисциплины завершается сдачей экзамена.

Наблюдается связь дисциплины «Логика» со специальными дисциплинами «Правоохранительные органы», «Уголовное право», «Гражданское право», и общими гуманитарными дисциплинами «Основами философии» в вопросах теории познания, «Основами социологии и политологии» в вопросах методов анализа общества.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 46 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 30 часов из них 16 часов практические занятия.
самостоятельной работы 16 часов.

2.1. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	46
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
практические занятия (всего)	16
1 Логика как наука.	1
2 Характеристика понятия. Возникновение и этапы развития традиционной формальной логики - конспект	1
3 Состав простого суждения – работа с источником	1
4 Понятие о логическом законе – работа с источником	6
5 Основные условия истинности - конспект	1
6 Опровержение. Виды прямого доказательства Виды косвенного доказательства - конспект	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
1 Отношения между простыми суждениями» - конспект	2
2 Логические операции с понятиями – работа с документом	2
3 Отношения между простыми суждениями и сложными суждениями – конспект	2
4 Значение законов логики – конспект	4
5 Преобразование сложных суждений – изложение собственных суждений.	4
6 Правила доказательства - конспект	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ЛОГИКА

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел I. Введение			2
Тема. 1.1 Предмет логики и его значение.	Содержание учебного материала	1	
	1. Введение. Специфика логики как науки. Содержание и форма мышления		
	Практические занятия: Логика как наука	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Поиск материала и конспектирование текста на тему: «Отношения между простыми суждениями»	2	2
Раздел 2. Понятие			
Тема 2.1. Общая характеристика понятия, его виды.	Содержание учебного материала		
	1. Структура понятия. Понятие и слово. Характеристика понятия	1	
	Практические занятия: Характеристика понятия. Возникновение и этапы развития традиционной формальной логики	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Логические операции с понятиями	2	
Раздел 3 Суждение			2
Тема 3.1. Общая характеристика суждений, простые и сложные суждения	Содержание учебного материала		
	1. Логическая структура суждения. Суждение и предложение. Виды простых суждений	1	
	Практические занятия Состав простого суждения	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Конспектирование по теме «Отношения между простыми суждениями. Отношения между сложными суждениями.	2	
Раздел 4 Законы			

логики			
Тема 4.1. Понятие о логическом законе.	Содержание учебного материала		4
	1	Особенности логических законов мышления. Закон тождества Закон достаточного основания. Закон противоречия и закон исключающего третьего. Взаимосвязь и взаимодействие законов.	2
	Практические занятия: Понятие о логическом законе.		6
	Самостоятельная работа обучающихся Конспектирование по теме «Значение законов логики. Непосредственные умозаклучения».		4
Раздел 5 Умозаклучение			
Тема 5.1. Общая характеристика умозаклучения	Содержание учебного материала		
	1.	Виды опосредованных умозаклучений. Логическая структура умозаклучения Непосредственные умозаклучения и способы их получения.	2
	Практические занятия: Основные условия истинности		1
	Самостоятельная работа Конспект «Преобразование сложных суждений»		4
Раздел 6 Доказательство и опровержение			
Тема 6.1. Общая характеристика доказательств. Виды доказательств. Опровержение.	Содержание учебного материала		6
	1.	Логическая структура доказательства. Понятие опровержения, способы опровержения. Значение доказательства и опровержения. Тактика аргументации. Приёмы ведения дискуссии.	2
	Практические занятия: Опровержение. Виды прямого доказательства Виды косвенного доказательства		6
	Самостоятельная работа обучающихся Правила доказательства Ошибки доказательства		2
ВСЕГО			46

3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета истории, или, при его отсутствии, кабинета оборудованного.

Оборудование учебного кабинета:

Технические средства обучения: проектор, экран, компьютер с лицензионным программным обеспечением.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:
не предусмотрено.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:
не предусмотрено.

3.2. Информационное обеспечение обучения, проведения исследований.

1. Асмус, В.Ф. Логика [Текст]: учебник для ВУЗов. / В.Ф.Асмус – М.: Политиздат, 1947. – 304 с.
2. Брюшинкин, В. Н. Логика [Текст]: учебник для студентов гуманитарных специальностей. / В.Н.Брюшинкин. – 3 изд., доп. и испр. – М.: Гардарики, 2001. – 334 с.
3. Гетманова, А. Д. Логика [Текст]: учебник для ВУЗов. / А. Д.Гетманова – М.: Омега-Л, 2006. – 416 с.
4. Гетманова, А. Д. Учебник по логике [Текст]: учебник для ВУЗов. / А. Д.Гетманова – М.: Гардарики, 2001. – 400 с.
5. Горский, Д.П. Логика [Текст]: учебник для ВУЗов. / Д.П.Горский – М.: Наука, 1983. – 386 с.
6. Иванов, Е. И. Логика [Текст]: учебник для студентов юридических ВУЗов / Е.И.Иванов. – 2 изд., доп. и испр. – М.: Изд-во БЕК, 2001. – 368 с.
7. Ивин А.А. Логика. [Текст]: учебное пособие/ А.А. Ивин. – Издание 2-е. — М.: Знание, 1998. — 240 с.
8. Ивин, А.А. Искусство правильно мыслить [Текст] / А.А.Ивин. - М.: Политиздат, 1990. – 229 с.
9. Ивин, А.А. Логика [Текст]: учебник для студентов колледжей. / А.А.Ивин. – М.: Гардарики, 2002. – 352 с.
- 10.Кириллов, В. И., Старченко, А.А. Логика. [Текст]: учебное пособие/ В.И. Кириллов, А.А. Старченко. — М.: Знание, 1998. — 318 с.
- 11.Никифоров, А.Л. Общедоступная и увлекательная книга о логике [Текст] / А.Л. Никифоров. — М.: Гнозис, 1997. – 325 с.
- 12.Павлова, Г.К. Искусство спора: логико-методологические аспекты [Текст] / Г.К. Павлова. — М.: Высшая школа, 1998. – 338 с.
- 13.Теория и практика полемики [Текст] — Томск: Изд-во ТГУ, 1989. – 421 с.
- 14.Тер-Акопов, А.А. Юридическая логика [Текст] / А.А. Тер-Акопов. — М.: ИКФ — Омега-Л, 2002. – 389 с.
- 15.Тымцяс, В.Г. Логика [Текст] / В.Г. Тымцяс. — М.: Изд-во Приор, 1999. –

301 с.

16.Челпанов, Г.И. Учебник логики [Текст] / Г.И. Челпанов — М.: Прогресс, 1994. – 453 с.

Дополнительная

1. Горский, Д.П. Определение [Текст]. / Д.П.Горский – М.: Наука, 1985. – 288 с.
2. Ивин, А.А. Теория аргументации [Текст]: учеб. пособие для студентов гуманитарных специальностей. / А.А.Ивин. – М.: Гардарики, 2000. – 416 с.
3. Поварнин, С. И. Спор. От теории к практике [Текст]: учеб. пособие для ВУЗов. / С.И.Поварнин. – М.: Мир, 1990. – 254 с.
4. Уемов, А. И. Логические ошибки [Текст]: учеб. пособие для ВУЗов. / А.И.Уемов. – М.: Просвещение, 1957. – 287 с.
5. Чернышев, Б. С. Софистика [Текст]: учеб. пособие для ВУЗов. / Б.С.Чернышев. – М.: Политиздат, 1951. – 356 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
оценивать постановку цели и задач, определять возможности и эффективность применения различных методов, приемов, методик, форм логического мышления.	- выполнение индивидуальных проектных заданий; - оценка результатов выполнения лабораторно-практических работ; - тестовый контроль; - домашние работы.
анализировать решение логических задач.	- лабораторная работа - решение логических задач и ситуаций;
находить и анализировать информацию, необходимую для решения логических задач и умозаключений.	- тестовый контроль; - защита реферата (компьютерной презентации); - практические занятия; - работа с литературой, Интернет ресурсами.
ориентироваться в современных проблемах логики как науки.	- письменная проверка; - устный контроль; - оценка результатов выполнения лабораторно-практических работ;
Знания:	
взаимосвязь логики как науки и практики, тенденции их развития;	- тестовый контроль; - домашняя работа;

значение логики в обучении и педагогической деятельности.	- письменная проверка; - оценка результатов выполнения лабораторно-практических работ;
принципы обучения.	- подготовка сообщений (компьютерной презентации); - письменная проверка.
формы, методы и средства логики и возможности и условия применения.	- составление таблицы - тестовый контроль; - подготовка сообщений (компьютерной презентации); - лабораторная работа
понятие, нормы, систематику и статистику логики.	- контрольная работа; - выполнение индивидуальных проектных заданий; - подготовка сообщений (компьютерной презентации);
особенности работы при решении логических задач	- письменная проверка; -
составление логических мышлений.	- оценка результатов выполнения лабораторно-практических работ; - тестовый контроль

**Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»
(КГБ ПОУ ХКВТН)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПОО.04 РИМСКОЕ ПРАВО

Специальность: 40.02.03 «Право и судебное администрирование»

Хабаровск,
2022 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «РИМСКОЕ ПРАВО»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование», входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юридические специальности.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в состав общеобразовательного цикла.

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

Целями учебной дисциплины «Римское право» является изучение основных институтов и норм римского права в их историческом развитии и их влиянии на формирование норм современного гражданского права, что позволяет углубить базовую цивилистическую подготовку будущих юристов.

Изучение римского права, положившего начало правовым системам западноевропейских государств, особенно востребовано в современный период реформирования российского гражданского законодательства, вновь подтвердившего значение многих фундаментальных понятий и принципов правового регулирования, тщательно разработанных римским правом.

Основные задачи учебной дисциплины:

- выработать знания о предмете изучаемой дисциплины, периодизации и системе римского права; об основных понятиях и институтах римского частного права;
- раскрыть основные особенности римского права и содержание его источников, специфику применения норм римского права в современном правовом пространстве;
- донести до студентов содержание общих положений о лицах, вещном праве, обязательственном праве, семейном праве и наследственном праве Древнего Рима;
- содействовать углубленному изучению видов и особенностей древне-римского судопроизводства, формирования и развития судебно-правовой системы Древнего Рима;
- дать представление об основных тенденциях и особенностях становления римско- правовых институтов; научить соотносить полученные знания по римскому праву с нормами современного гражданского права;
- способствовать усвоению богатейшего теоретического арсенала и понятийного аппарата римского права, необходимого для изучения российского гражданского права, частного права зарубежных стран и постижения современной цивилистической науки;
- формировать у студентов уважение к древнеримским правовым, социальнокультурным и философско-этическим ценностям;
- создать предпосылки для дальнейшего использования полученные знания

в практической деятельности юриста.

Для качественного усвоения учебного материала задача студентов в процессе изучения дисциплины заключается в необходимости использования полученных знаний в конкретных практических ситуациях. Это позволит более полно и глубоко осмысливать, и использовать накопленные в процессе обучения знания.

Для изучения данной дисциплины студент должен знать теоретические и практические основы римского права.

За время изучения данной дисциплины студенты должны ознакомиться с терминологией, основными понятиями и принципами римского права.

Программа дисциплины предполагает проведение лекционных и семинарских занятий, в результате изучения которых студенты должны овладеть знаниями, умениями и навыками по римскому праву.

Итоговой целью преподавания (изучения) курса «Римское право» является формирование у студентов базовых знаний по муниципальному праву, практических навыков и соответствующих компетенций.

1.2. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины «Римское право» у учащегося формируются следующие общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. Изучение дисциплины способствует освоению соответствующих

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося	70	часов
включая:		
обязательная аудиторная учебная нагрузка	47	часов
самостоятельная работа	23	часа
ВСЕГО	70	часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	70
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	47
в том числе:	
• практические занятия	27
• лабораторные работы	
• контрольные работы	
• курсовая работа (проект) если предусмотрено	
• лекционные занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	23
в том числе:	
• выполнение индивидуального проектного задания	
• подготовка к практическим работам,	
• выполнение индивидуальных заданий	
• изучение учебной, специальной и нормативной литературы	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Римское право»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студента	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Тема: Понятие, периодизация и системы римского права	Содержание учебного материала	4	1
	1. Понятие римского права. Этапы развития римской юстиции. Понятие публичного и частного права (<i>ius publicum et ius privatum</i>), их отличительные особенности. Предмет и метод регулирования общественных отношений и различие в применении норм права в публичной и частной сфере. Пандектная и институционная системы расположения частноправовых норм. Основные системы римского частного права - гражданское право (<i>ius civile</i>), право народов (<i>ius gentium</i>) и преторское право (<i>ius praetorium</i>). Основные институты римского частного права. Историческое значение римского права, его современное переосмысление и актуальность в связи с реформированием российского гражданского законодательства.		
	Самостоятельная работа при изучении темы:	2	
Тема: Источники	Содержание учебного материала	4	1

римского права	1	Понятие источников римского права. Обычное право, как древнейшая форма внешнего выражения права Древнего Рима. Разделение римского права на писаное (ius scriptum) и неписаное (ius non scriptum). Законы XII Таблиц как первый источник писаного права. История их создания, структура и содержание. Значение законов XII Таблиц для права Древнего Рима. Закон (lex) как основной источник римского права республиканского периода и процедура его принятия. Плебисциты и их юридическая сила. Сенатусконсульты и роль сената в правотворческом процессе в период с I в. по сер. III в. н.э. Эдикты магистратов и их значение для создания новой системы римского частного права. Кодификация преторских эдиктов. «Постоянный эдикт» (Edictum perpetuum) Юлиана. Римская юриспруденция как источник права. Сабинианская и прокулианская школы классической юриспруденции. «Закон о цитировании» 426 г. Императорские институции и их виды: эдикты, мандаты, декреты и рескрипты. Кодификация римского права. Попытки систематизации нормативного материала IV в. Кодекс Феодосия 429 г. Кодификация Юстиниана 529-534 гг. Структура «Свода гражданского права» (Corpus iuris civilis) и его содержание. Рецепция римского права в Западной Европе в XI - XII вв. Понятие пандектного римского права.		
		Самостоятельная работа при изучении темы:	2	

Тема: Правовой статус лиц в римском праве	1. Содержание учебного материала Понятие лица (persona) и статусного права. Субъекты римского права. Категории лиц. Правоспособность физических лиц (caput), ее элементы и содержание. Статус свободы (status libertatis) как основной элемент правоспособности лиц по римскому праву. Правовое положение рабов и вольноотпущенников. Развитие института пекулия. Состояние гражданства (status civitatis). Способы приобретения и утраты гражданства. Правовое положение граждан, латинов и перегринов. Конституция Каракаллы 212 г. Семейный статус (status familiae) как элемент правоспособности лица по римскому праву. Домовладыка (paterfamilias) как лицо «своего права» (persona sui iuris) и его подвластные как лица «чужого права» (personae alieni iuris). Основания полного и частичного ограничения правоспособности (capitis deminutio). Учение Римских юристов о степенях лишения правоспособности. Состояние гражданской чести. Институт инфамии. Дееспособность физических лиц. Основания ограничения дееспособности по римскому праву. Опекa и попечительство: понятие и виды. Формирование конструкции юридического лица (universitas) в римском праве. Правовое положение коллегий, муниципий, корпораций, товариществ. Условия учреждения коллегий по законам XII Таблиц. Разрешительный порядок создания юридических лиц в период принципата. Привилегированный статус государственной казны (эария, фиска).	4	1
	Самостоятельная работа при изучении темы:	3	
Тема Гражданское судопроизводство	Содержание учебного материала 1. Понятие осуществления и защиты гражданских прав. Формы защиты гражданских прав. Самоуправство: понятие и границы его применения. Формирование государственной защиты нарушенных прав: этапы и способы. Гражданский процесс и его стадии. Характерные черты и особенности легисакционного, формулярного и экстраординарного процессов. Понятие и виды исков по римскому праву. Особые средства преторской защиты. Процессуальное представительство. Правовое значение времени для осуществления и защиты нарушенных прав: понятие законного срока и исковой давности.	4	1
	Самостоятельная работа при изучении темы:	2	

Тема 5. Семейные правоотношения	Содержание учебного материала		6	1
	1	Понятие семьи (familia) по римскому праву. Основные черты римской семьи. Правовой статус домовладыки (paterfamilias) и его подвластных лиц. Понятие агнатского и когнатского родства. Линии и степени родства. Отношения свойства. Брак по римскому праву (iustum matrimonium). Виды законного брака: брак «под властью мужа» (cum manu) и брак «без власти мужа» (sine manu). Условия и порядок заключения законного римского брака. Личные и имущественные отношения супругов в браке «под властью мужа» (cum manu) и «без власти мужа» (sine manu). Институт приданого (dos). Понятие свадебного дара (donatio ante nuptias). Прекращение брака: основания, порядок и правовые последствия. Конкубинат. Контуберниум. Правоотношения родителей и детей по римскому праву. Отцовская власть (patria potestas) и способы ее установления. Легитимация, адопция и адрогация как формы установления отцовской власти. Имущественное положение подвластных детей. Правовой статус детей, рожденных в конкубинате. Прекращение отцовской власти. Сущность эманципации в древнейший период и период ранней империи. Правовые последствия прекращения отцовской власти.		
	Самостоятельная работа при изучении темы:		4	
Тема: Наследственное право	Содержание учебного материала		6	1
	1 .	Понятие и основания наследования по римскому праву. Основные этапы развития римского наследственного права. Субъекты, объекты и содержание наследственных правоотношений в Древнем Риме. Понятие универсального и сингулярного наследственного преемства.		

	Открытие и способы принятия наследства. Последствия принятия наследства. Понятие лежащего наследства и его правовой режим в древнейший и классический периоды. Правовые последствия отказа от наследства. Выморочное наследство. Наследование по завещанию. Условия действительности завещания. Завещательная правоспособность: понятие и виды. Формы завещания в древнем, классическом и постклассическом праве. Основания ограничения свободы завещательных распоряжений. Отмена, недействительность и ничтожность завещания. Наследование по закону и его виды по римскому праву. Историческое развитие института наследования по закону. Система наследования гражданского права. Реформирование норм и принципов наследования в преторском праве. Определение круга наследников и нормы наследственного права в Новеллах Юстиниана. Обязательная доля наследства и ее размер по римскому законодательству. Завещательные отказы. Легаты и фидеикомиссы как виды сингулярного наследственного преемства. Понятие легатов и их виды в римском праве. Законодательные ограничения легатов (закон Фурия 200 г. до н.э., закон Вокония 169 г. до н.э., закон Фульцидия 40 г. до н.э.). Фидеикомисс как неформальный завещательный отказ. Универсальный фидеикомисс.		
	Самостоятельная работа при изучении темы:	4	
Тема: Вещные права	Содержание учебного материала	6	1
	1. Понятие вещи и вещного права. Виды прав на вещи. Классификация вещей по римскому праву. Вещи телесные и бестелесные. Вещи «божественного» и «человеческого» права. Вещи, изъятые из гражданского оборота и не изъятые из оборота. Манципируемые и неманципируемые вещи как древнейшая классификация вещей по римскому праву. Вещи движимые и недвижимые, делимые и неделимые, родовые и индивидуально-определенные. Вещи простые и сложные, потребляемые и непотребляемые, плодоносящие вещи и плоды. Право владения: понятие и история его		

	возникновения. Элементы владения. Владение как правомочие собственника. Владение и держание. Виды владения. Законное и незаконное владение. Объем ответственности добросовестного и недобросовестного владельца при виндикации. Приобретение и прекращение права владения. Право собственности: понятие и виды. Содержание права собственности. Правомочия собственника по римскому праву. Ограничение права частной собственности. Первоначальные и производные способы приобретения права собственности. Приобретательская давность. Прекращение права собственности. Исковая защита права собственности. Права на чужие вещи: понятие и виды. Понятие и виды сервитутов. Способы их установления и прекращения. Эфитевзис и суперфиций, их содержание и способы их установления и прекращения. Залоговое право. Понятие залогового договора. Исторические формы римского залога. Возникновение и прекращение залогового права.		
	Самостоятельная работа при изучении темы:	2	
Тема: Обязательственное право	Содержание учебного материала Понятие обязательства и обязательственного права. Содержание и виды обязательств. Источники обязательств по римскому праву. Стороны в обязательстве. Замена лиц в обязательстве. Активная и пассивная цессия. Исполнение и просрочка исполнения обязательства. Правовые последствия просрочки исполнения обязательства по вине должника и по вине кредитора. Иные, кроме исполнения, способы прекращения обязательств. Средства обеспечения обязательств. Учение римских юристов о возмещении убытков. Римская договорная система. Контракты и пакты. Понятие договора как источника обязательств. Существенные и несущественные условия договора. Классификация договоров. Понятие и виды вербальных, литеральных, реальных и консенсуальных договоров. Деликтные обязательства. Публичные и частные деликты в римском праве. Квазидоговоры и квазиделикты как источники обязательств: понятие и виды. Деликатные обязательства.	13	1
	Самостоятельная работа при изучении темы:	4	
Всего		70	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 Реализация программы учебной дисциплины требует наличия кабинета
 «Римское право».

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1		Компьютер с лицензионным программным обеспечением	30 посадочных мест (по количеству студентов)
2		Видеопроектор	
	презентации по темам		
3	Комплект учебно-наглядных пособий «Римское право»		

3.2. Информационное обеспечение обучения

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
I	Основные источники
	1. Кудинов О.А. Введение в римское право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кудинов О.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 220 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24778 .— ЭБС «IPRbooks» 2. Савина И.В. Международное публичное право [Электронный ресурс]: ответы на экзаменационные вопросы/ Савина И.В.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, 2012.— 160 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28125 .— ЭБС «IPRbooks» 3. Новицкий И.Б. Римское право [Электронный ресурс]: учебник / Новицкий И.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало-М, 2015.— 256 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/4001 .— ЭБС «IPRbooks» 4. Кудинов О.А. Римское право [Электронный ресурс]: схемы и комментарии/ Кудинов О.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 221 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24809 .— ЭБС «IPRbooks» 5. Ерофеева Д.В. Римское право [Электронный ресурс]: учебник/ Ерофеева Д.В., Шагиева Р.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская Академия адвокатуры и нотариата, 2015.— 330 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/33395 .— ЭБС «IPRbooks»
II	Дополнительные источники
	1. Максименко С.Т. Римское частное право [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Максименко С.Т., Баринаева М.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Юстицинформ, 2006.— 122 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1156 .— ЭБС «IPRbooks» Римское частное право [Электронный ресурс]: учебник/ И.С. Перетерский [и р.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— 464 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8062 .— ЭБС «IPRbooks» 2. 3. Бондарев Е.С. Римское право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бондарев Е.С., Овчинников Р.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 136 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10816 .— ЭБС «IPRbooks»

III	Интернет-ресурсы
	1. http://www.istorya.ru 2. http://www.bibliotekar.ru 3. http://www.ronl.ru 4. http://ru.wikipedia.org 5. http://student.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лекционных занятий, тестирования.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Освоенные умения - анализировать и разрешать юридические вопросы в сфере гражданского права и процесса; - творчески использовать универсальные юридические конструкции в условиях той или иной социальноэкономической реальности; - оценивать современное право и практику его применения с точки зрения ценностей римской юриспруденции;	Оценка выполнения задания в форме итогового тестирования по всем темам курса (итоговое занятие).
Усвоенные знания: - основы и закономерности формирования римского права; - ценности, причины и процесс восприятия его современными правовыми системами; - системы построения римского права и современного гражданского права; - юридическую терминологию и содержание универсальных римско-правовых цивилистических конструкций в области вещного, обязательственного, семейного, наследственного и процессуального права;	Оценка результатов письменного опроса в форме тестирования. Оценка результатов устных ответов. Оценка результатов выполнения творческих заданий.

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**
(КГБ ПОУ ХКВТП)

ОГСЭ.01 Основы философии

Рабочая программа дисциплины

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Хабаровск
2022

1. Паспорт программы учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, входящей в укрупнённую группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

ФГОС утвержден приказом Минобрнауки России от 05 мая 2014 г. № 513 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины - результаты освоения

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

- в ходе освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:
- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

знать:

- 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;
- условия формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;

Результатом освоения программы является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки 60 часов, из них:

аудиторная нагрузка обучающихся, включая практические занятия - 48 часов;

внеаудиторная самостоятельная работа студентов – 12 часов.

2. Структура и примерное содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Аудиторная (обязательная) нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лекционные занятия	24
практические занятия	24
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименования разделов и тем	Содержание учебного материала, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Раздел 1.	Предмет философии и ее история	16 (+6)		
Тема 1.1. Основные понятия и предмет философии	Содержание учебного материала «Предмет и определение философии»	2	ОК 1, ОК 6, ОК 9	1
	Становление философии из мифологии. Характерные черты философии: понятийность, логичность, дискурсивность.	4		1
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с текстами - Платон «Апология Сократа», работа с философским словарем: смысл понятий «логика», «философия», «дискурсивность»	1		
Тема 1.2. Философия Древнего мира и средневековая философия	Содержание учебного материала			
	Предпосылки философии в Древнем мире (Китай и Индия).	1	ОК 1, ОК 6, ОК 9	1
	Становление философии в Древней Греции. Философские школы. Сократ. Платон. Аристотель.	1		2
	Философия Древнего Рима. Средневековая философия: патристика и схоластика	2		2
	Самостоятельная работа обучающихся:	2		

Наименования разделов и тем	Содержание учебного материала, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2	3	4	5
	«Философские школы Древней Греции» - тестовое задание «Основные отличия философии Древнего Рима от средневековой европейской философии» - устное задание, работа с текстами: Диоген Лаэртский «О жизни, учениях и изречениях знаменитых философов», творческое задание «Философские школы и учение о первоначалах»			
Тема 1.3. Философия Возрождения и Нового времени	Содержание учебного материала Гуманизм и антропоцентризм эпохи Возрождения.		ОК 1, ОК 6, ОК 9	1
	Особенности философии Нового времени: рационализм и эмпиризм в теории познания.	1		2
	Немецкая классическая философия. Философия позитивизма и эволюционизма.	1		2
	Самостоятельная работа: «Основные понятия немецкой классической философии» - работа с философским словарем, Составить сравнительную таблицу основных философских систем XVIII-XIX вв. «Отличия рационализма и эмпиризма как философских направлений».	2		

Наименования разделов и тем	Содержание учебного материала, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Тема 1.4. Современная философия	Содержание учебного материала Основные направления философии XX века: неопозитивизм, прагматизм и экзистенциализм. Философия бессознательного.	2	ОК 1, ОК 6, ОК 9	1
	Особенности русской философии. Русская идея.	2		2
	Самостоятельная работа «Основные направления философии XX в» - тестовое задание «Философия экзистенциализма и психоанализа» - работа с философским словарем Работа с текстами Э. Фромм «Душа человека»; В.С. Соловьев «Русская идея»	1		
Раздел 2.	Структура и основные направления философии	32(+6)		
Тема 2.1. Методы философии и ее внутреннее строение	Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 6, ОК 9	1
	Методы философии: формально-логический, диалектический, прагматический, системный, и др. Строение философии и ее основные направления	4		2

Наименования разделов и тем	Содержание учебного материала, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2	3	4	5
	Самостоятельная работа обучающегося: Проектное задание: эссе «Философская система нашего времени: основные черты»	2		
Тема 2.2. Учение о бытии и теория познания	Содержание учебного материала Онтология – учение о бытии. Происхождение и устройство мира. Современные онтологические представления. Пространство, время, причинность, целесообразность. Гносеология – учение о познании. Соотношение абсолютной и относительной истины. Соотношение философской, религиозной и научной картин мира. Методология научного познания.	8	ОК 1, ОК 6, ОК 9	1
	Самостоятельная работа: Работа с философским словарем. Составление сравнительной таблицы отличий философской, научной и религиозной истин	2		
Тема 2.3. Этика и социальная философия	Содержание учебного материала Общезначимость этики. Добродетель, удовольствие или преодоление страданий как высшая цель. Религиозная этика. Свобода и ответственность. Насилие и активное непротивление злу. Этические	4	ОК 1, ОК 6, ОК 9	1

Наименования разделов и тем	Содержание учебного материала, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2	3	4	5
	проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. Влияние природы на общество. Свобода и ответственность за сохранение окружающей среды			
	Социальная структура общества. Типы общества. Формы развитие общества: ненаправленная динамика, цикличное развитие, эволюционное развитие.	2		2
	Философия и глобальные проблемы современности. Социальные и этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий	2		1
	Самостоятельная работа Философия о глобальных проблемах современности	1		
Тема 2.4. Место философии в духовной культуре и ее значение	Содержание учебного материала Философия как рациональная отрасль духовной культуры. Сходство и отличие философии от искусства, религии, науки и идеологии.	6	ОК 1, ОК 6, ОК 9	1
	Структура философского творчества. Типы философствования. Философия и мировоззрение. Философия и смысл жизни. Философия как учение о целостной личности.	2		1

Наименования разделов и тем	Содержание учебного материала, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2	3	4	5
	Роль философии в современном мире. Будущее философии. Сравнение философии с другими отраслями культуры	2		1
	Контрольная работа «Содержание основных разделов философии»	2		
	Самостоятельная работа подготовка эссе «Философия и смысл жизни»	1		
Всего		48(+12)		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение программы

Учебный кабинет «Философии», оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- компьютер преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- компьютер с лицензионным или свободно распространяемым программным обеспечением
- мультимедиа проектор;
- экран;
- программное обеспечение: MS Windows, MS Office

3.2. Информационное обеспечение

Основная

1.Ивина А. А., Никитина И. П., Основы философии: учебник для СПО. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - www.biblio-online.ru/book/89AD78FC-5E94-4E36-9684-4ABE1DD93B28

2. Кочеров С. Н. Основы философии: учебное пособие для СПО. -М.: Издательство Юрайт, 2019. - www.biblio-online.ru/book/3AFFB197-B187-46A5-9D4F-E7E8061A6CDB

3. Спиркин, А. Г. Основы философии: учебник для СПО.- М.: Издательство Юрайт, 2017. - www.biblio-online.ru/book/481AFB51-3B57-4AA4-8B81-3458B2A8FD99

Законодательные и нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
5. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
6. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

Дополнительная

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
9. Философия в России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.philosophy.ru
10. Философия студенту, аспиранту [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.philosooff.ru
11. Цифровая библиотека по философии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.filosof.historic.ru

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения устного и письменного опроса, практических занятий, тестирования, контрольных работ.

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;	- сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира;	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа
ОК 06 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,	- определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности,	- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа

осознанно планировать повышение квалификации	гражданской позиции и профессиональных навыков;	среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.	
ОК 09 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	- определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей; - сформулировать представление об истине и смысле жизни.	- основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии;	Устный опрос, тестовые задания, практическая работа

Критерии оценки:

№	Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
1.	Устный опрос, домашнее задание	Знание основ дисциплины в соответствии с пройденной темой, умение их применения на устном опросе.	«Отлично» - дан полный развернутый ответ на вопрос. «Хорошо» - ответ содержит незначительные ошибки «Удовлетворительно» - ответ недостаточно полный, содержит существенные ошибки «Неудовлетворительно» - ответ не соответствует содержанию вопроса
2	Письменный опрос	Знание основ дисциплины в соответствии с пройденной темой, умение их применения на письменном опросе.	«Отлично» - дан полный подробный ответ на вопрос «Хорошо» - ответ содержит незначительные ошибки «Удовлетворительно» - ответ недостаточно полный, содержит существенные ошибки

			«Неудовлетворительно» - ответ не соответствует содержанию вопроса
3.	Тестирование	Знание основ дисциплины и умение их применения при выполнении тестовых заданий	«Отлично» - 100 – 91% правильных ответов «Хорошо» - 90 - 75% правильных ответов «Удовлетворительно» - 74 – 60% правильных ответов «Неудовлетворительно» - 59- 0% правильных ответов
4	Практические работы	Умение самостоятельно или в малых группах выполнять практические задания.	«Отлично» – выполненное задание полностью соответствует теме, использована актуальная информация, первоисточник логично структурирован, выявлена и обоснована проблема и сделаны выводы. «Хорошо» – выполненное задание соответствует теме, основано на актуальной информации, первоисточник логично структурирован, проблема выявлена, но обоснована не четко, выводы не представлены. «Удовлетворительно» – в задании наблюдаются отклонения от темы. «Неудовлетворительно» – задание не соответствует теме.

Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине

1. Основные понятия философии
2. Предмет философии
3. Становление философии из мифологии.
4. Характерные черты философии: понятийность, логичность, дискурсивность.
5. Предпосылки философии в Древнем мире (Китай и Индия).
6. Становление философии в Древней Греции.
7. Философские школы. Сократ. Платон. Аристотель.

8. Средневековая философия
 9. Философия Возрождения
 10. Философия Нового времени
 11. Современная философия
 12. Особенности русской философии. Русская идея.
 13. Методы философии: формально-логический, диалектический, прагматический, системный, и др.
 14. Внутреннее строение философии
 15. Учение о бытии
 16. Теория познания
 17. Соотношение философской, религиозной и научной истин.
- Методология научного познания.
18. Этика и социальная философия
 19. Этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.
 20. Религиозная этика. Свобода и ответственность.
 21. Место философии в духовной культуре
 22. Значение философии в духовной культуре
 23. Сходство и отличие философии от искусства, религии, науки и идеологии.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине

Форма промежуточной аттестации	Средства (методы) промежуточной аттестации	Продолжительность подготовки обучающегося к ответу
Зачет	Тестирование	30 минут

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при проведении промежуточной аттестации по дисциплине. При выполнении всех заданий текущего контроля на оценки «хорошо» и «отлично», обучающийся освобождается от ответа на тестовые задания.

Шкала оценивания результатов освоения дисциплины:

Оценка выставляется по пятибалльной системе.

Диапазон правильных ответов	Оценка
100 – 90% правильных ответов	Отлично
89 - 80% правильных ответов	Хорошо
79 – 70% правильных ответов	Удовлетворительно
69% и менее правильных ответов	Неудовлетворительно

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**
(КГБ ПОУ ХКВТП)

ОГСЭ.02 История

Рабочая программа дисциплины

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Хабаровск
2022

1. Паспорт программы учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, входящей в укрупнённую группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

ФГОС утвержден приказом Минобрнауки России от 05 мая 2014 г. № 513 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины - результаты освоения

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

в ходе освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем в их историческом аспекте;

знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций, особенности их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.

Результатом освоения программы является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки 60 часов, из них:

аудиторная нагрузка обучающихся, включая практические занятия - 48 часов;

внеаудиторная самостоятельная работа студентов – 12 часов.

2. Структура и примерное содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Аудиторная (обязательная) нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лекционные занятия	24
практические занятия	24
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	Всего часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.		16 (+4)		4
Тема 1.1. Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.	Содержание учебного материала 1. Внутренняя политика государственной власти в СССР к началу 1980-х гг. Особенности идеологии, национальной и социально-экономической политики. 2. Культурное развитие народов Советского Союза и русская культура. 3. Внешняя политика СССР. Отношения с сопредельными государствами, Евросоюзом, США, странами «третьего мира».	4	ОК 1, ОК 6, ОК 9	2
Тема 1.2. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х гг.	Содержание учебного материала 1. Политические события в Восточной Европе во второй половине 80-х гг. 2. Отражение событий в Восточной Европе на дезинтеграционных процессах в СССР. 3. Ликвидация (распад) СССР и образование СНГ.	4	ОК 1, ОК 6, ОК 9	2
	Практическое занятие: подготовка докладов по темам: 1. Российская Федерация как правопреемница СССР. 2. Особенности идеологии, национальной и социально-экономической политики к началу 1980-х гг. Выполнение тестовых заданий.	8		3
	Самостоятельная работа обучающихся. Работа над материалом учебника, подготовка индивидуальных сообщений по темам, предложенным преподавателем: «Бархатные революции», «Окончание холодной	4		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	Всего часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
	войны.» «От СССР к России», «РФ-суверенное государство: приобретения и потери.»			
Раздел 2.	Россия и мир в конце XX - начале XXI века	32 (+8)		2
Тема 2.1 Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века	Содержание учебного материала 1. Локальные национальные и религиозные конфликты на пространстве бывшего СССР в 1990-е гг. 2. Участие международных организаций (ООН, ЮНЕСКО) в разрешении конфликтов на постсоветском пространстве. 3. Российская Федерация в планах международных организаций: военно-политическая конкуренция и экономическое сотрудничество. Планы НАТО в отношении России	4	ОК 1, ОК 6, ОК 9	2
	Практическое занятие: Выполнение тестовых заданий.	4		3
Тема 2.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве	Содержание учебного материала 1. Россия на постсоветском пространстве: договоры с Украиной, Белоруссией, Абхазией, Южной Осетией. 2. Внутренняя политика России на Северном Кавказе.	2	ОК 1, ОК 6, ОК 9	2
	Практическое занятие: 1 Причины, участники, содержание, результаты вооруженного конфликта на Северном Кавказе. 2 Выполнение тестовых заданий.	4		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	Всего часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
Тема 2.3. Россия и мировые интеграционные процессы	Содержание учебного материала 1. Расширение Евросоюза, формирование мирового «рынка труда», глобальная программа НАТО и политические ориентиры России. 2. Формирование единого образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира.	2	ОК 1, ОК 6, ОК 9	2
	Практическое занятие: 1. Участие России в процессе формирования единого образовательного и культурного пространства в Европе.	4		
	Самостоятельная работа обучающихся. 1 Заполнение сравнительной таблицы «Образование независимых государств в Африке (1970-2000 гг.)» 2 Заполнение сравнительной таблицы «Страны Европы: экономика, социальная жизнь, политическое устройство». 3. Подготовка индивидуальных сообщений по темам, предложенным преподавателем: «Особенности развития стран Азии на рубеже веков. Отношения с РФ», «Особенности развития стран Африки на рубеже веков. Отношения с РФ», «Особенности развития стран Латинской Америки на рубеже веков», «Отношения стран Латинской Америки с РФ», «11 сентября 2001: вчера, сегодня», «Отношения РФ и США», «Роль ООН в современном мире», «Страны В. Европы и НАТО», «Страны З. Европы и НАТО». «ЕС – пути расширения?», «РФ и интеграционные процессы».	4		
Тема 2.4.	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	Всего часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
Развитие культуры в России	1. Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры». 2. Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций и «свобода совести» в России. 3. Идеи «поликультурности» и молодежные экстремистские движения.		6, ОК 9	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка индивидуальных сообщений по темам: «Вызовы будущего и Россия», «Роль РФ в современном мире». Составление исторической справки.	2		
Тема 2.5. Перспективы развития РФ в современном мире	Содержание учебного материала 1. Перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе. 2. Территориальная целостность России, уважение прав ее населения и соседних народов – главное условие политического развития. 3. Инновационная деятельность – приоритетное направление в науке и экономике. Сохранение традиционных нравственных ценностей и индивидуальных свобод человека – основа развития культуры в РФ.	4	ОК 1, ОК 6, ОК 9	3
	Практическое занятие: Выполнение тестовых заданий по разделу 2.	4		
	Самостоятельная работа обучающихся. Оформить эссе на тему: «Проблемы, стоящие на пути модернизации экономики России на современном этапе». Предложить свои пути решения этих проблем.	2		2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	Всего часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
	Дифференцированный зачет	2		
	Итого	60		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение программы

Учебный кабинет «Истории», оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- наглядные пособия;
- комплект учебно-методической документации.
- компьютер с лицензионным или свободно распространяемым программным обеспечением
- мультимедиа проектор;
- экран;
- программное обеспечение: MS Windows, MS Office

3.2. Информационное обеспечение

Основная

Артемов В.В. История для всех специальностей СПО, 2015.

2. Ратьковский, И. С История России (1914—2015): учебник для СПО / И.С. Ратьковский и др.; под ред. М. В. Ходякова, - М. : Издательство Юрайт, 2019. - <https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-rossii-v-2-ch-chast-1-1914-1941-436505>

3. Прядеин, В. С. История России в схемах, таблицах, терминах и тестах: учебное пособие для СПО / В.С. Прядеин, - М. : Издательство Юрайт, 2019. - <https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-rossii-v-shemah-tablicah-terminah-i-testah-441631>

4. Федоров, В. А. История России 1861-1917 гг. (с картами): учебник для СПО / В.А. Федоров, - М.: Издательство Юрайт, 2019. - <https://www.biblio-online.ru/book/istoriya-rossii-1861-1917-gg-s-kartami-433771>

Дополнительная

1. История. Всеобщая история. Базовый и углубленный уровни. 11 класс учебник / О.В. Волобуев, М.В. Пономарев, В.А. Рогожкин. – 5-е изд. стереотип. - М.; Дрофа. 2018 – 223 с.

2. История. Конец XIX –начало XXI века. 11 класс. Базовый уровень: учебник / Н.В. Загладин, Ю.А. Петров. – 5-е изд. стереотип. - М.; Русское слово. 2018 – 448 с.

3. Загладин Н.В История России и мира в XX- начале XXI века.11 класс / Н.В. Загладин, Н.А. Симония.- 8-е изд. М.: ООО «ТИД Русское слово-РС», 2010.- 480 с.

4. Левандовский А.А. История России «XX – начало XXI века»: учебн./ Левандовский А.А. Щетинов Ю.А. Мироненко С.В. – 6-е изд. М.:Просвещение, 2010.- 351 с.

5. Сороко-Цюпа О.С. Всеобщая история «Мир в XX веке». учеб. / О.С. Сороко-Цюпа, Смирнов В.П., Строганов А.И. - 3-е изд. М.: ООО «ТИД Русское слово- РС», 2010.- 583 с.

Интернет ресурсы:

1. Интернет-портал СНГ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.e-cis.info>
2. Материалы Института всеобщей истории РАН [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.igh.ru>
3. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.
4. Российский фонд культуры [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.fond.culture.ru>.
5. Сайт «Россия и Всемирная торговая организация» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.wto.ru>.

5. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения устного и письменного опроса, практических занятий, тестирования, контрольных работ.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем в их историческом аспекте; Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.; - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; - основные процессы (интеграционные,	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает	Какими процедурами производится оценка: оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических работ, выполнении домашних заданий, проведении устных и письменных опросов, тестирования и других видов текущего контроля.

поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; - назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций, особенности их деятельности; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.	неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, или не справляется с заданиями самостоятельно.	

Результаты обучения (предметные результаты)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;	Оперативный контроль в форме: - выполнение докладов; - проверка и оценка рефератов
знать: основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;	Оперативный контроль в форме: - индивидуальный устный опрос; - фронтальный устный опрос; - тестовый контроль в программе АСТ-тест; - выполнение докладов; - проверка и оценка рефератов

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на практических

		занятиях
ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- демонстрация умения заниматься самообразованием, планировать и повышать квалификацию.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на практических занятиях
ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- демонстрация нетерпимости к коррупционному поведению	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на практических занятиях

Критерии оценки:

№	Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
1.	Устный опрос, домашнее задание	Знание основ дисциплины в соответствии с пройденной темой, умение их применения на устном опросе.	«Отлично» - дан полный развернутый ответ на вопрос. «Хорошо» - ответ содержит незначительные ошибки «Удовлетворительно» - ответ недостаточно полный, содержит существенные ошибки «Неудовлетворительно» - ответ не соответствует содержанию вопроса
2	Письменный опрос	Знание основ дисциплины в соответствии с пройденной темой, умение их применения на письменном опросе.	«Отлично» - дан полный подробный ответ на вопрос «Хорошо» - ответ содержит незначительные ошибки «Удовлетворительно» - ответ недостаточно полный, содержит существенные ошибки «Неудовлетворительно» - ответ не соответствует содержанию вопроса
3.	Тестирование	Знание основ дисциплины и умение их применения при выполнении тестовых заданий	«Отлично» - 100 – 91% правильных ответов «Хорошо» - 90 - 75% правильных ответов «Удовлетворительно» - 74 – 60% правильных ответов «Неудовлетворительно» - 59-0% правильных ответов

4	Практические работы	Умение самостоятельно или в малых группах выполнять практические задания.	«Отлично» – выполненное задание полностью соответствует теме, использована актуальная информация, первоисточник логично структурирован, выявлена и обоснована проблема и сделаны выводы. «Хорошо» – выполненное задание соответствует теме, основано на актуальной информации, первоисточник логично структурирован, проблема выявлена, но обоснована не четко, выводы не представлены. «Удовлетворительно» – в задании наблюдаются отклонения от темы. «Неудовлетворительно» – задание не соответствует теме.

Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету по дисциплине

1. Внутренняя политика государственной власти в СССР к началу 1980-х гг. Особенности идеологии, национальной и социально-экономической политики.
2. Культурное развитие народов Советского Союза и русская культура.
3. Внешняя политика СССР. Отношения с сопредельными государствами, Евросоюзом, США, странами «третьего мира».
4. Политические события в Восточной Европе во второй половине 80-х
5. Крупнейшие страны мира. Проблемы развития во второй половине XX-нач. XXI вв.
6. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии. Проблемы развития во второй половине XX-нач. XXI вв.
7. Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX-нач. XXI вв.
8. Международные отношения Проблемы развития во второй половине XX-нач. XXI вв.
9. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации, мировая политика
10. Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности
11. Наступление эпохи терроризма. Исторические корни. Проблема терроризма в России.
12. Международное сотрудничество в области противодействия международному терроризму и идеологическому экстремизму

13. Российская Федерация – проблемы социально – экономического и культурного развития

14. Локальные национальные и религиозные конфликты на пространстве бывшего СССР в 1990-е гг.

15. Россия на постсоветском пространстве: договоры с Украиной, Белоруссией, Абхазией, Южной Осетией. Внутренняя политика России на Северном Кавказе. Причины, участники, содержание, результаты вооруженного конфликта в этом регионе.

16. Расширение Евросоюза, формирование мирового «рынка труда».

17. Формирование единого образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира. Участие России в этом процессе.

18. Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры».

19. Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций и «свобода совести» в России.

20. Идеи «поликультурности» и молодежные экстремистские движения.

21. Перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине

Форма промежуточной аттестации	Средства (методы) промежуточной аттестации	Продолжительность подготовки обучающегося к ответу
Дифференцированный зачет	Тестирование	31 минут

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при проведении промежуточной аттестации по дисциплине. При выполнении всех заданий текущего контроля на оценки «хорошо» и «отлично», обучающийся освобождается от ответа на тестовые задания.

Шкала оценивания результатов освоения дисциплины:

Оценка выставляется по пятибалльной системе.

Диапазон правильных ответов	Оценка
100 – 90% правильных ответов	Отлично
89 - 80% правильных ответов	Хорошо
79 – 70% правильных ответов	Удовлетворительно
69% и менее правильных ответов	Неудовлетворительно

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**
(КГБ ПОУ ХКВТП)

ОГСЭ.03 Иностранный язык

Рабочая программа дисциплины

Специальность: 40.02.03. «Право и судебное администрирование»

Хабаровск
2022

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.03 «Иностранный язык»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03. «Право и судебное администрирование»

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины - результаты освоения

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

знать:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки 206 часов, из них:

аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся, включая практические занятия - 128 часов;

внеаудиторная самостоятельная работа студентов – 78 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	206
в том числе:	
практические занятия	128
внеаудиторная самостоятельная работа студентов	78
Промежуточная аттестация в форме зачета, экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Тема 1. В мире профессий.			8	
	1	Моя будущая профессия. Виды юридических профессий Грамматический материал: имя существительное, разряды имён существительных.	2	ОК1-ОК 4,6
	2	.Профессиональные качества, необходимые в профессии Грамматический материал: число имён существительных.	2	
	3	Личностные качества, необходимые в профессии.	2	
	4	<i>Составление резюме, собеседование.</i> Происхождение термина «резюме». Структура резюме. Фото, контакты, место проживания. Цель составления резюме. Опыт работы. Достижения и результаты деятельности. Образование. Ключевые навыки. Личностные качества. Сопроводительное письмо. Грамматический материал: притяжательный падеж существительных. Собеседование при приёме на работу\ Грамматический материал: притяжательный падеж существительных.	2	
		Самостоятельна работа: Написание резюме.	4	
Тема 2. «Государственное устройство России»			6	
	5	Государственное устройство РФ Грамматический материал: имя прилагательное, разряды имён прилагательных	4	ОК1, 4, 6
	6	Российское правительство и Российский парламент. Грамматический материал: степени сравнения прилагательных.	2	
		Самостоятельная работа: Составление схемы государственного управления России.	6	
Тема 3. .			4	

«Государственное устройство Великобритании»	7	Общие сведения о Великобритании (географическое положение, климат, экономика, достопримечательности). Грамматический материал: предлоги, разновидности предлогов.	2	OK1, 4, 6
	8	Великобритания – конституционная монархия Грамматический материал: особенности употребления предлогов.	2	
		Самостоятельная работа: Составление схемы государственного управления Великобритании.	6	
Тема 4. «Государственное устройство США»			8	
	9	Общие сведения о США (географическое положение, климат, экономика, достопримечательности.) Грамматический материал: разряды имён числительных.	2	OK1, 4, 6
	10	Парламент США. Президенты США. Джордж Вашингтон. Грамматический материал: употребление имён числительных, обозначение времени, обозначение дат.	6	
		Самостоятельная работа: Составление схемы государственного управления США	6	
Тема 5. . «Понятие права»			8	
	11	Понятие современного права, его функции. Отличие права от инструкций и правил Грамматический материал: личные и притяжательные местоимения.	2	OK1, 4, 6
	12	Право в древние времена. Грамматический материал: указательные и возвратные местоимения	2	
	13	Права человека Грамматический материал: вопросительные местоимения.	2	
	14	Права и обязанности студентов. Грамматический материал: неопределённые местоимения.	2	
		Самостоятельная работа: составление сводной таблицы прав и обязанностей студентов.	4	
Тема 6. «Области			4	

права»	15	Отечественное и международное право. Грамматический материал: простые времена английского глагола (Simple Tenses).	2	OK1, 4, 6
	16	Частное и публичное право Грамматический материал: длительные времена английского глагола (Progressive Tenses).	2	
		самостоятельная работа: презентация «Видовременные формы глагола простых и длительных времен»	4	
Тема 7. «Гражданское право»			2	
	17	Понятие гражданского права. Основные категории гражданского права Грамматический материал: действительный залог.	2	OK1, 4, 6
Тема 8. «Семейное право»			4	
	18	Право и семья. Семейные проблемы. Грамматический материал: согласование времён.	2	OK1, 4, 6
	19	Правонарушения малолетних. Грамматический материал: прямая и косвенная речь.	2	
		Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Презентация – скажи нет наркотикам	4	
Тема 9. «Корпоративное право»			2	
	20	Виды организаций, их деятельность. Грамматический материал: особенности употребления форм сослагательного наклонения, повелительное наклонение.	2	OK1, 4, 6
Тема 10. «Трудовое право»			6	
	21	Понятие трудового права, его функции. Полная и частичная занятость работника. Грамматический материал: особенности употребления модальных глаголов. Права и обязанности работника Грамматический материал: эквиваленты модальных глаголов.	2	OK1, 4, 6
	22	Права и обязанности работодателя Грамматический материал: модальные глаголы.	2	

	23	Увольнение работника. Трудовые споры. Грамматический материал: модальные глаголы.	2	
		самостоятельная работа: составление сравнительной таблицы «Права и обязанности работника»	4	
Тема 11. «Уголовное право»			12	
	24	Понятие уголовного права. Грамматический материал: формы инфинитива и их значение.	2	OK1, 4, 6
	25	Виды преступлений Грамматический материал: формы инфинитива и их значение.	2	
	26	Преступление против личности. Грамматический материал: функции и употребление инфинитива	2	
	27	Преступления против собственности. Грамматический материал: видовременные формы английского глагола	2	
	28	Наказание. Методы наказания. Грамматический материал: видовременные формы английского глагола	2	
	29	Мотивы преступлений. Алиби. Грамматический материал: видовременные формы английского глагола	2	
		самостоятельная работа: Составление таблицы «Виды преступлений»	4	
Тема 12 «Полиция»			10	OK1, 4, 6
	30	Поддержание общественного порядка – основная функция полиции. Грамматический материал: видовременные формы английского глагола	2	
	31	Обязанности полицейского Грамматический материал: видовременные формы английского глагола	2	
	32	Транспортная полиция, её функции. Дорожные знаки Грамматический материал: видовременные формы английского глагола	2	
	33	ДТП. Оказание первой помощи пострадавшему Грамматический материал: Артикли	2	
	34	Опознание личности пострадавшего, преступника Грамматический материал: Артикли	2	
		Самостоятельная работа: Составление фоторобота	6	

Тема 13 Судебная структура			6	OK1, 4, 6
	35	Судебная система России Грамматический материал: Артикли	2	
	36	Судебная система Великобритании Грамматический материал: Артикли Судебная система США Грамматический материал: Артикли	2	
	37	Дифференцированный зачет		
	38	Судебная этика Грамматический материал: Артикли	2	
		Самостоятельная работа: Составление схемы судебной системы англоговорящих стран и России	8	
Тема 14 «Гражданский процесс»			18	OK1, 4, 6
	39	Участники гражданского процесса Грамматический материал: виды вопросов	2	
	40	Адвокат как представитель в гражданском процессе Грамматический материал: виды вопросов	2	
	41	Судебный иск, его составляющие Грамматический материал: виды вопросов	2	
	42	Принципы гражданского судопроизводства Грамматический материал: виды вопросов	2	
	43	Стадии гражданского процесса Грамматический материал: предлоги	2	
	44	Процедура подачи судебного иска Грамматический материал: предлоги	2	
	45	Судебные расходы Грамматический материал: предлоги	2	
	46	Обжалование судебных решений Грамматический материал: предлоги	4	
		Самостоятельная работа Составление кроссворда по данной теме.	6	
Тема 15 . «Уголовный процесс»			18	OK1, 4, 6
	47	Участники уголовного процесса Грамматический материал: Причастие 1	2	

	48	Присяжные, их состав и роль в уголовном процессе Грамматический материал: Причастие 1	2	
	49	Стадии уголовного процесса. Обвинение. Грамматический материал: Причастие 2	2	
	50	Доказательства обвинения: физические и биологические Грамматический материал: Причастие 2	2	
	51	Документы, представляемые в суде Грамматический материал: Герундий, его формы и употребление	2	
	52	Защита Грамматический материал: Герундий, его формы и употребление	2	
	53	Заключительная речь. Вердикт. Грамматический материал: отглагольное прилагательное	2	
	54	Наказание. Виды наказаний. Грамматический материал: отглагольное прилагательное	2	
	55	Амнистия	2	
		Самостоятельная работа Составление кластера по данной теме.	8	
Тема 16 «Деловая переписка»			12	ОК1, 4, 6
	56	Оформление конверт Грамматический материал: типы предложений	2	
	57	Виды деловых писем Грамматический материал: типы предложений	4	
	58	Письмо - запрос	2	
	59	Сопроводительное письмо	2	
	60	Исковое заявление. Судебные повестки	2	
		Самостоятельная работа Составление деловых писем	8	
		Дифференцированный зачет		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы дисциплины в колледже имеется:

Кабинет иностранного языка, оснащенный оборудованием: лекционные места для студентов, стол для преподавателя, оборудованная учебной доской, техническими средствами обучения: компьютер, видеопроектор, экран, телевизор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации колледж имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Агабекян И. П. Английский язык. Ростов –на Дону: Феникс, 2017.
2. Голубев А.П., Коржавый А.П., Смирнова И.Б. Английский язык для технических специальностей. Академия, 2016.
3. Югова М. А., Тросклер Е. В., Павлова С. В., Садыкова Н. В. Английский для юристов. Научная школа: Уральский государственный юридический университет (г. Екатеринбург)., 2020

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы), интернет-ресурсы.

1. <http://ege.edu.ru/>
2. <http://olimpiada.ru>
3. <http://videouroki.net/>
4. <http://www.encyclopedia.ru>
5. <http://www.edu.ru>
6. <http://uztest.ru/>
7. <http://iyazyki.ru/>
8. www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English)
9. www.britannica.com (энциклопедия «Британника»)
10. www.lingvo-online.ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей)
11. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Уметь :- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, - пополнять словарный запас; Знать: лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	Понимать смысл и содержание высказываний на английском языке на профессиональные темы. Понимать содержание технической документации и инструкций на английском языке. Строить высказывания на знакомые профессиональные темы и участвовать в диалогах по ходу профессиональной деятельности на английском языке. Писать краткие сообщения на профессиональную тему.	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ; Контрольные работы; Оценка результатов выполнения практических работ (словарный диктант, лексико-грамматические упражнения, коммуникативные задания, ролевые игры); Тестирование.

Критерии оценивания:

№	Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
1.	Словарный диктант	Знание основных лексических единиц по теме	«отлично» - 100 – 91% правильных ответов «хорошо» - 90 - 75% правильных ответов «удовлетворительно» - 74 – 60% правильных ответов «неудовлетворительно» - 59 - 0% правильных ответов
2.	Тестирование	Знание основ дисциплины и умение их применения при выполнении тестовых заданий	«отлично» - 100 – 91% правильных ответов «хорошо» - 90 - 75% правильных ответов «удовлетворительно» - 74 – 60% правильных ответов

			«неудовлетворительно» - 59 - 0% правильных ответов
3	Лексико-грамматические упражнения	Умение выполнять задания, используя необходимые языковые средства	«отлично» - 100 – 91% правильно выполненного объема задания «хорошо» - 90 - 75% правильно выполненного объема задания «удовлетворительно» - 74 – 60% правильно выполненного объема задания «неудовлетворительно» - 59 - 0% правильно выполненного объема задания
4	Коммуникативные задания	Умение использовать языковые средства для решения поставленных	«отлично» - Соответствие содержания высказывания теме общения, «хорошо» - небольшие недочеты в содержании высказывания «удовлетворительно» - не полностью выполненное задание и допущены ошибки, затрудняющие понимание высказывания «неудовлетворительно» - коммуникативная задача не решена
5	Ролевые игры	Умение распределить обязанности между участниками ролевой игры, показать свои деловые качества.	«отлично» - Соответствие содержания высказывания теме общения , «хорошо» - небольшие недочеты в содержании высказывания «удовлетворительно» - не полностью выполненное задание и допущены ошибки, затрудняющие понимание высказывания «неудовлетворительно» - коммуникативная задача не решена

Примерные варианты лексико-грамматического теста для дифференцированного зачёта по дисциплине:

1. Прочитайте деловое письмо, определите его тип, напишите собственное письмо по аналогии:

A Cover Letter.

Dear Sir or Madam,

Please find attached my CV in support of my application for the position of Customer Service Assistant. I have just completed my degree in Business Studies and am keen to gain hands-on experience in this area.

During my course I chose to study several modules on banking and finance, as I have always been interested in working in this field. In addition, I have worked as a part time sales assistant in a large department store for the last two years. This has given me valuable customer-facing experience, as well as developing good communication skills both with customers and the rest of the team. I am a team player and I am keen to develop my career and gain managerial experience in the future.

Thank you for taking the time to consider this application and I look forward to hearing from you.

Yours faithfully,

Rebecca White

2. Выберите правильный ответ

1. Her English is very poor. She ... study very hard.
a) must b) was to c) needn't
2. There is only one thing to do ... we want to get home today.
a) when b) if c) whether
3. I am afraid there is ... else I can do.
a) anything b) much c) nothing
4. Now all of you ... ready.
a) get b) start c) prepare
5. ... nothing more I can tell you.
a) there are b) there is c) there was
6. Push the car ... you can.
a) as hard as b) so hard c) so hard that
7. They sat back in ... seats and waited.
a) that b) there c) their
8. I could ... recognise you.
a) nearly b) hard c) hardly
9. That is not very good
a) neither b) too c) either
10. She ... wanted to be an actress.
a) much b) very c) also

3. Выберите правильную форму слова.

1. If you speak slowly I ... understand you.
a) can't b) could c) shall be able to
2. He got ... than I expected.

a) angry b) angrier c) angriest

3. He didn't hear what

a) said b) had said c) had been said

4. Before you ... don't forget to shut the window.

a) leave b) are leaving c) left

5. I am sorry I ... see you yesterday.

a) can't b) couldn't c) don't

6. It snowed a lot last winter but it ... so far this winter.

a) hasn't snowed b) doesn't snow c) hadn't snowed

7. This apartment is too small. I need something

a) bigger b) a bigger one c) the biggest

8. We couldn't repair the car ourselves, so we ... take it to the garage.

a) had to b) has to c) have to

9. The young girl ... by his rudeness.

a) has shocked b) was shocked c) was shocking

10. If you park your car in the right place you ... receive a ticket.

a) - b) wouldn't c) won't

4. Выполните необходимые преобразования

а) Составить соответствующий вопрос

1. She had to take her children to the kindergarten every morning. (General)

2. He has been to London for three days. (Special)

3. This question will be discussed next Monday. (Special)

4. You must know the subject well. (Alternative)

5. She always wears dark glasses. (Disjunctive)

б) Переведите предложения из прямой в косвенную речь и наоборот

1. Jack said to Mike, "I'll phone you tomorrow."

2. "Why have these flowers blossomed so soon?", Mary asked her father.

3. "How often do you have your hair cut", he asked me.

4. My mother said to me, "Don't forget to come in time tonight."

5. My friend said he had enjoyed his trip to lake Baikal.

5. Из данных слов составьте предложения

1. /his/used/needed/was/office/repair/business/for/seldom/for/it/.

2. /knock/sitting/heard/they/there/time/was/loud/were/some/when/for/a/.

3. /door/couldn't/tried/he/to/but/the/he/open/.

4. /sleeping/he/habit/after/meal/good/in/of/the/was/a/.

5. /looked/rain/fog/when/left/it/the/and/train/like/I/.

6. Переведите с русского на английский

1. Прошу дайте им знать, что мы не можем принять приглашение.

2. Что бы ты сделал, если бы ты потерял свой паспорт.
3. Вам когда-нибудь показывали эти книги?
4. Я намерился поехать на море на летние каникулы.
5. Так как у него не было много друзей. Он не знал к кому обратиться за помощью.

7. Окончите предложения

1. Isn't it strange that ...
2. The first thing the doctor ...
3. If the patient hadn't waited so long ...
4. When I came home I remembered that ...
5. We won't be ready by seven o'clock if ...

8. Заполните пропуски необходимой формой данных слов

As neither she nor ... husband smoked, Mrs. Trench ... to see cigarette ask on her doorstep as she ... the house. When she opened the leaving-room door, ... extraordinary sight met her A strange ... had taken advantage of her absence and ... fast asleep in an armchair. Taking care not to disturb ... , Mrs. Trench ... the house immediately. She called a taxi and went straight ... the police station.
/man/to/her/an/eye/to leave/he/to be surprised/to be/to enter/.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Оценка выставляется по пятибалльной системе.

Шкала оценивания результатов освоения дисциплины:

Методы оценивания	Критерии оценки	Рейтинг (вес критерия)
-наблюдение;	- самостоятельность выполнения работы	До 1 балла
- проверка результатов;	- учет времени выполнения (уложился ли студент в заданное время;	До 2 баллов
	- правильность оформления работы;	До 2 баллов
	- количество выполненных заданий;	До 55 баллов
		Итого: 60 баллов

Если студент набирает более 60-59 баллов, то его оценка - 5 (отлично); если студент набирает от 58 до 48 баллов, то его оценка – 4 (хорошо); если студент набирает от 47 до 30 баллов, то его оценка – 3 (удовлетворительно); если студент набрал 29 баллов и меньше, то его оценка – 2 (неудовлетворительно).

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**
(КГБ ПОУ ХКВТП)

ОГСЭ.04 Физическая культура

Рабочая программа дисциплины

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Хабаровск
2022

1. Паспорт программы учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, входящей в укрупнённую группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

ФГОС утвержден приказом Минобрнауки России от 05 мая 2014 г. № 513 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины - результаты освоения

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

- в ходе освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**
использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

- значение физического воспитания в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.

Результатом освоения программы является овладение обучающимися общей (ОК) компетенцией:

ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки 206 часов, из них:

аудиторная нагрузка обучающихся, включая практические занятия - 128 часов;

внеаудиторная самостоятельная работа студентов – 78 часов.

2. Структура и примерное содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы (3-6 семестр)	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	206
Аудиторная (обязательная) нагрузка (всего)	128
в том числе:	
лекционные занятия	
практические занятия	128
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	78
Промежуточная аттестация в форме зачета (3, 4, 5 семестр)	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (6 семестр)	

2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по семестрам

Виды учебной работы в 3 семестре	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	70
Аудиторная (обязательная) нагрузка (всего)	42
в том числе:	
лекционные занятия	
практические занятия	42
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
Промежуточная аттестация в форме зачета (3 семестр)	

Виды учебной работы в 4 семестре	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	56
Аудиторная (обязательная) нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лекционные занятия	
практические занятия	36
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Промежуточная аттестация в форме зачета (4 семестр)	

Виды учебной работы в 5 семестре	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Аудиторная (обязательная) нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лекционные занятия	
практические занятия	36
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
Промежуточная аттестация в форме зачета (5 семестр)	

Виды учебной работы в 6 семестре	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	26
Аудиторная (обязательная) нагрузка (всего)	14
в том числе:	

лекционные занятия	
практические занятия	14
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (6 семестр)	

2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	Всего часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Уровень освоения
Раздел 1	Физическая подготовка	70		2
Тема 1.1 Легкая атлетика	Практические занятия Современные формы построения занятий, техника безопасности на занятиях легкой атлетикой, бег 3000 метров без учета времени, совершенствование техники бега, равномерный бег на дистанции 2000 метров, бег 3000 метров юноши, совершенствование низкого старта	12	ОК 10	2
	Самостоятельная работа <i>Закрепление и совершенствование техники изучаемых двигательных действий в процессе самостоятельных занятий.</i>	10		2
Тема 1.2	Спортивные игры			2
Тема 1.2.1 Футбол	Практические занятия: Техника безопасности на занятиях футболом, совершенствование техники удара по мячу, совершенствование игры в команде, техника передачи мяча в движении, учебная игра	8	ОК 10	2
Тема 1.2.2 Гимнастика	Практические занятия Техника безопасности на гимнастических снарядах, контрольный тест уголок 90 градусов на параллельных стойках, стрейчинг, прыжок через коня способом согнув ноги, лазанье по вертикальному канату, перевороты в группировки.	12	ОК 10	2
Тема 1.2.3 Волейбол	Практические занятия Техника безопасности на занятиях волейболом, учебная игра.	4	ОК 10	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	Всего часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
	Самостоятельная работа Совершенствование техники и тактики спортивных игр в процессе самостоятельных занятий.	9		2
Тема 1.3 Настольный теннис	Практические занятия техника безопасности при занятиях настольным теннисом, техника подачи, техника игры в парах.	6	ОК 10	2
	Самостоятельная работа Выполнение изучаемых двигательных действий, их комбинаций в процессе самостоятельных занятий. Разработка фрагмента занятия по аэробике	9		1
Раздел 2	Физическая подготовка	56		2
Тема 2.1 Баскетбол	Практические занятия Техника безопасности на занятиях баскетболом, совершенствование техники передачи мяча, стрит - баскетбол	8	ОК 10	2
	Самостоятельная работа <i>Выполнение различных комплексов физических упражнений в процессе самостоятельных занятий.</i>	5		2
Тема 2.2 Атлетическая гимнастика	техника безопасности при использовании тренажеров, комплексы изометрических упражнений, скоростно-силовые упражнения, комплексы упражнений с гирями.	8	ОК 10	2
	Самостоятельная работа Катание на лыжах/коньках в свободное время. Подготовка фрагмента занятия по изучаемому виду спорта	5		1
Тема 2.3	Спортивные игры			3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	Всего часов	Коды компетенций, формируемых в соответствии со способностями элементов программы	Уровень освоения
Тема 2.3.1 Баскетбол	техника безопасности на занятиях ппфп, переворот боком через спину, преодоление полосы препятствий, перемещение товарищей на заданное расстояние, комплексы упражнений с использованием веревки, комплексы упражнений с насыпными снарядами, освобождение от захватов, первенство группы по подтягиваниям, контрольные нормативы.	18	ОК 10	3
Тема 2.3.3 Настольный теннис.	Самостоятельная работа Совершенствование техники и тактики спортивных игр в процессе самостоятельных занятий.	5		
Тема 2.4 Лёгкая атлетика	Самостоятельная работа <i>Закрепление и совершенствование техники изучаемых двигательных действий в процессе самостоятельных занятий.</i>	5		2
Раздел 3	Физическая подготовка	54		2
Тема 3.1 Легкая атлетика	Практические занятия Здоровый образ жизни и его основные элементы, Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой, бег 3000 метров без учета времени, бег 3000 метров на время (юноши), совершенствование низкого старта.	10	ОК 10	2
	Самостоятельная работа <i>Закрепление и совершенствование техники изучаемых двигательных действий в процессе самостоятельных занятий.</i>	6		2
Тема 3.2	Спортивные игры			2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	Всего часов	Коды компетенций, формируемых в соответствии со способностями элементов программы	Уровень освоения
Тема 3.2.1 футбол	Практические занятия: Техника безопасности при занятиях футболом, совершенствование техники удара по мячу, техника передачи мяча в движении, учебная игра отработка техники точность удара.	8	ОК 10	2
Тема 3.2.2 Гимнастика	Практические занятия Техника безопасности на гимнастических снарядах, контрольный тест уголком 90 градусов, перевороты в группировки индивидуально	6	ОК 10	2
Тема 3.2.3 Волейбол	Практические занятия Техника безопасности при игре в волейбол, учебная игра.	4	ОК 10	2
	Самостоятельная работа Совершенствование техники и тактики спортивных игр в процессе самостоятельных занятий.	6		2
Тема 3.3 Настольный теннис	Техника безопасности в настольном теннисе, техника подачи.	4	ОК 10	2
	Самостоятельная работа Выполнение изучаемых двигательных действий, их комбинаций в процессе самостоятельных занятий. Разработка фрагмента занятия по аэробике	6		2
Тема 3.4 Баскетбол	Техника безопасности в баскетболе, совершенствование техники передачи мяча.	4		
Раздел 4	Физическая подготовка	26		2
Тема 4.1 Баскетбол	Практические занятия Стрит баскетбол.	2	ОК 10	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	Всего часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
Тема 4.2 Атлетическая гимнастика	Практические занятия Техника безопасности при использовании тренажеров, комплексы изометрических упражнений, скоростно - силовые упражнения, комплексы упражнений с гирями, комплексы упражнений на развитие силы	10	ОК 10	2
	Самостоятельная работа Закрепление и совершенствование техники изучаемых двигательных действий в процессе самостоятельных занятий.	12		2
Тема 4.3 контрольные нормативы	Практические занятия Сдача контрольных нормативов	2	ОК 10	2
	Итого: 206 максимальная, 128 аудиторная, 78 самостоятельная	206		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение программы

Реализация учебной дисциплины организуется в спортивном зале.

Оборудование спортивного зала:

- раздевалка для юношей и девушек;
- соответствующее количество мячей (волейбольных, баскетбольных, футбольных);
- гимнастические маты, скакалки, гантели (разные), тренажеры для занятий атлетической гимнастикой, гири, секундомер;
- гимнастическая стенка, перекладина, гимнастические скамейки;
- волейбольная сетка, баскетбольные щиты.

3.2. Информационное обеспечение

Основная

1. Башаева, А.А. Физическая культура: учебник для СПО/А.А. Башаева, - М.: Издательство Академия, 2020, 470 с.
2. Бегидова Т. П. Теория и организация адаптивной физической культуры. М.: Юрайт, 2019. 192 с.
3. Бишаева А.А., Малков А.А. Физическая культура. Учебник. М.: КноРус, 2020. 312 с.
4. Кузнецов В. С., Колодницкий Г. А. Физическая культура. Учебник. М.: КноРус, 2020. 256 с.

Дополнительная

Интернет-ресурсы

www.minstm.gov.ru (Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации).

www.edu.ru (Федеральный портал «Российское образование»).

www.olympic.ru (Официальный сайт Олимпийского комитета России).

ЭБС издательства Юрайт – <http://www.biblio-online.ru/>

<http://www.libsport.ru/> (Российская Спортивная Энциклопедия)

Предоставляются электронные версии учебников, лекционных материалов, практических заданий, тестов, электронных версий периодических изданий, информационно-справочных и библиографических баз данных, а также ссылки на тематические ресурсы Интернета. В энциклопедии содержатся как текстовые материалы, так и материалы в мультимедийных форматах.

<http://www.teoriya.ru/journals/> (Научно-теоретический журнал "Теория и практика физической культуры")

<http://www.teoriya.ru/fkvot/> (Научно-методический журнал "Физическая культура: воспитание, образование, тренировка")

Научный портал «Теория. Ру».

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий:

Шкала оценки результатов освоения дисциплины
КОНТРОЛЬНЫЕ НОРМАТИВЫ (упражнения, тесты)

для оценки физической подготовленности студентов (18-24 лет)

№ п/п	Вид испытаний (тесты)	Оценка (женщины)			Оценка (мужчины)		
		3	4	5	3	4	5
1	Прыжки в длину с места (см)	170	180	195	215	230	240
2	Бег 100м (сек)	17.50	17.00	16.50	15.10	14.80	13.50
3	Бег 1000м (Д), 2000м (Ю)	6.30	5.20	4.40	11.00	10.00	9.00
4	Бег 500м (Д), 1000м (Ю)	4.00	3.30	2.40	5.00	4.30	3.40
5	Челночный бег (3x10, 4x10)	9.40	8.80	8.30	10.20	9.80	9.40
6	Поднимание туловища из положения лёжа на спине, руки за головой (за 1 мин)	34	40	47	30	40	50
7	Отжимание из упора лёжа (от пола)	10	12	14	25	30	35
8	Отжимание из упора сидя сзади	20	25	30	30	40	50
9	Стрельба по мишеням (5 выстрелов)	15	20	25	15	20	25
10	Наклон вперёд из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи - см)	8	11	16	6	7	13
11	Бег 6 минут (зал, кол. кругов)	16	20	24	20	25	28

№ п/п	Вид испытаний (тесты)	Оценка (женщины)			Оценка (мужчины)		
		3	4	5	3	4	5
12	Бег 500м (зал)	2.30	2.20	2.10	2.20	2.05	1.50
13	Бег (кросс) без учёта времени 3км. (д); 5км. (ю)	3000	3000	3000	5000	5000	5000
14	Бег на лыжах 3км. (мин, Д), 5км.(мин. Ю)	20.20	19.30	18.00	26.30	25.30	23.30
15	Подтягивание из виса на перекладине (кол. раз)	10	15	20	9	10	13

В ходе реализации дисциплины используются следующие формы, методы контроля и оценки результатов обучения:

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
умения	Тестовые задания, контрольная работа (для освобожденных от занятий)
использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	
знания	Тестовые задания, контрольная работа (для освобожденных от занятий)
значение физического воспитания в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.	
ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	Тестовые задания, контрольная работа (для освобожденных от занятий)

Критерии оценивания:

№	Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
1	Тестовые задания	Умение применять полученные знания при выполнении тестовых заданий в соответствии с контрольными нормативами	Контрольные нормативы для юношей и девушек соответствующей возрастной группы
2	Контрольная работа	Умения применять, полученные знания при выполнении заданий контрольной работы	«отлично» - 100 – 91% правильно выполненного объема задания «хорошо» - 90 - 75% правильно выполненного объема задания «удовлетворительно» - 74 – 60% правильно выполненного объема задания «неудовлетворительно» - 59 - 0% правильно выполненного объема задания

Формы промежуточной аттестации по дисциплине

Форма промежуточной аттестации	Средства (методы) промежуточной аттестации	Продолжительность подготовки обучающегося к ответу
Зачет (3-5 семестр)	накопительная система оценок по результатам выполнения контрольных нормативов	-
Дифференцированный зачет (6 семестр)	вопросы для дифференцированного зачета (для освобожденных по состоянию здоровья)	30 минут

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при проведении промежуточной аттестации по дисциплине. При выполнении

всех заданий текущего контроля на оценки «хорошо» и «отлично», обучающийся не отвечает на вопросы дифференцированного зачета.

Шкала оценивания результатов освоения дисциплины:

№	Оценка	Критерии оценки
1	Отлично	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос по дисциплине, в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий. Ответ изложен с использованием предметной терминологии.
2	Хорошо	Дан полный, ответ на поставленный вопрос, Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием предметной терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.
3	Удовлетворительно	Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.
4	Неудовлетворительно	Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Отсутствуют выводы, доказательность изложения. Речь неграмотная, предметная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»
(КГБ ПОУ ХКВТП)

ОГСЭ.04 Адаптивная физическая культура

Рабочая программа дисциплины

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Хабаровск
2022

1. Паспорт программы учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, входящей в укрупнённую группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

ФГОС утвержден приказом Минобрнауки России от 05 мая 2014 г. № 513 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины - результаты освоения

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

- в ходе освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**
использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

- значение физического воспитания в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.

Результатом освоения программы является овладение обучающимися общей (ОК) компетенцией:

ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки 206 часов, из них:

аудиторная нагрузка обучающихся, включая практические занятия - 128 часов;

внеаудиторная самостоятельная работа студентов – 78 часов.

2. Структура и примерное содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы (3-6 семестр)	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	206
Аудиторная (обязательная) нагрузка (всего)	128
в том числе:	
лекционные занятия	
практические занятия	128
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	78
Промежуточная аттестация в форме зачета (3, 4, 5 семестр)	
Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета	

2.4 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	Всего часов	Уровень освоения
Раздел 1. Теоретико-практические основы физической культуры		84	2
Тема 1.1 Самоконтроль, основные методы, показатели и критерии	Практические занятия Использование методов стандартов, антропометрических индексов, номограмм, функциональных проб, упражнений-тестов для оценки физического развития. Телосложения, функционального состояния организма, физической подготовленности. Коррекция содержания и методики занятий физическими упражнениями и спортом по результатам показателей контроля.	12	2
	Самостоятельная работа Самооценка и анализ выполнения обязательных тестов состояния здоровья и общефизической подготовки. Методика самоконтроля за уровнем развития профессионально значимых качеств и свойств личности. Ведение личного дневника самоконтроля (индивидуальной карты здоровья). Определение уровня здоровья (по Э.Н. Вайнеру). Простейшие методики самооценки работоспособности, усталости, утомления и применение средств физической культуры для их направленной коррекции. Использование методов самоконтроля, стандартов, индексов.	28	2
Тема 1.2 Психофизические основы учебного и производственного труда. Средства физической культуры в регулировании работоспособности	Практические занятия Средства физической культуры в урегулировании работоспособности. Психофизиологическая характеристика будущей производственной деятельности и учебного труда студентов профессиональных организаций. Динамика работоспособности в учебном году и факторы, ее определяющие. Основные причины изменения общего состояния студентов в период экзаменационной сессии. Критерии нервно-эмоционального, психического и психофизического утомления. Методы повышения эффективности производственного и учебного труда. Значение мышечной релаксации. Аутотренинг и его использование для повышения работоспособности.	28	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	Всего часов	Уровень освоения
сти			
Тема 1.3 Физическая культура в профессиональной деятельности специалиста	Практические занятия Личная и социально – экономическая необходимость специальной оздоровительной и психофизической подготовки к труду. Оздоровительные и профилированные методы физического воспитания при занятиях различными видами двигательной активности. Профилактика профессиональных заболеваний средствами и методами физического воспитания. Тестирование состояния здоровья, двигательных качеств, психофизиологических функций, к которым профессия (специальность) предъявляет повышенные требования.	16	2
Раздел 2. Практическая часть		122	2
Тема 1.4 Легкая атлетика. Кроссовая подготовка	- Быстрая ходьба с переходом на спортивную ходьбу. - Бег в спокойном темпе в чередовании с ходьбой. - Упражнения из разных исходных положений.	16	2
	Самостоятельная работа Утренняя гигиеническая гимнастика. Дозированная ходьба. Комплекс упражнений с учетом имеющихся заболеваний. Подготовить краткие сведения о развитии легкой атлетики. Влияние физических нагрузок на здоровье человека.	8	2
Тема 1.5 Гимнастика	- Общеукрепляющие упражнения, - Упражнения на внимание и координацию в различных исходных положениях. - С изменением скорости и темпа движения, упражнения с мячом, обручем (девушки). - Упражнения для профилактики профессиональных заболеваний - Упражнения в чередовании напряжения с расслаблением, - Упражнения для коррекции нарушения осанки, упражнения на внимания, висы и упоры, - Упражнения на гимнастической стенке. - Упражнения для коррекции зрения. - Комплексы вводной и производственной гимнастики.	26	2
	Самостоятельная работа студентов Составление комплекса упражнений для подготовительной части урока с учетом имеющихся	8	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	Всего часов	Уровень освоения
	заболеваний. Коррекционная гимнастика. Оздоровительная аэробика и её основные виды.		
Тема 1.6 Лыжная подготовка	- Обучение и совершенствование техники лыжных ходов. - Переход с одновременных лыжных ходов на одновременные. - Правила соревнований. - Техника безопасности при занятиях лыжным спортом. - Первая помощь при травмах и обморожениях.	10	2
	Самостоятельная работа студентов Знать особенности лыжной гигиены. Выполнения комплекса упражнений с учетом имеющихся заболеваний. Катание на лыжах и коньках в свободные и выходные дни.	14	2
Тема 1.7 Спортивные игры	- Баскетбол – ловля и передача мяча - Ведение мяча (на месте, в движении, с атакой кольца) -Броски мяча в корзину (с места, в движении, прыжком) - Правила игры. Техника безопасности игры - Игра по упрощенным правилам баскетбола. Волейбол – исходное положение (стойки), перемещение - Передача мяча - Подача мяча - Прием мяча снизу, прием мяча сверху - Правила игры. Техника безопасности игры - Игра по упрощенным правилам баскетбола.	20	2
	Самостоятельная работа студентов Подготовить доклад о правилах соревнований. Изучить элементарные навыки судейства. Выполнение комплекса упражнений на дыхание. Изучить меры предосторожности во время занятий физической культуры.	20	3
	Итого	206	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение программы

Реализация учебной дисциплины организуется в спортивном зале.

Оборудование спортивного зала:

- раздевалка для юношей и девушек;
- соответствующее количество мячей (волейбольных, баскетбольных, футбольных);
- гимнастические маты, скакалки, гантели (разные), тренажеры для занятий атлетической гимнастикой, гири, секундомер;
- гимнастическая стенка, перекладина, гимнастические скамейки;
- волейбольная сетка, баскетбольные щиты.

3.2. Информационное обеспечение

Основная

1. Башаева, А.А. Физическая культура: учебник для СПО/А.А. Башаева, - М.: Издательство Академия, 2020, 470 с.

2. Бегидова Т. П. Теория и организация адаптивной физической культуры. М.: Юрайт, 2019. 192 с.

3. Бишаева А.А., Малков А.А. Физическая культура. Учебник. М.: КноРус, 2020. 312 с.

4. Кузнецов В. С., Колодницкий Г. А. Физическая культура. Учебник. М.: КноРус, 2020. 256 с.

Дополнительная

Интернет-ресурсы

www.minstm.gov.ru (Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации).

www.edu.ru (Федеральный портал «Российское образование»).

www.olympic.ru (Официальный сайт Олимпийского комитета России).

ЭБС издательства Юрайт – <http://www.biblio-online.ru/>

<http://www.libsport.ru/> (Российская Спортивная Энциклопедия)

Предоставляются электронные версии учебников, лекционных материалов, практических заданий, тестов, электронных версий периодических изданий, информационно-справочных и библиографических баз данных, а также ссылки на тематические ресурсы Интернета. В энциклопедии содержатся как текстовые материалы, так и материалы в мультимедийных форматах.

<http://www.teoriya.ru/journals/> (Научно-теоретический журнал "Теория и практика физической культуры")

<http://www.teoriya.ru/fkvot/> (Научно-методический журнал "Физическая культура: воспитание, образование, тренировка")

Научный портал «Теория. Ру».

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Легкая атлетика	Тестовые задания, контрольная работа
Спортивные игры	Тестовые задания, контрольная работа
Гимнастика	Тестовые задания, контрольная работа
Общая физическая подготовка	Тестовые задания, контрольная работа
Лыжная подготовка	Тестовые задания, контрольная работа

Критерии оценивания:

№	Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
1	Тестовые задания	Умение применять полученные знания при выполнении тестовых заданий в соответствии с контрольными нормативами	Контрольные нормативы для юношей и девушек соответствующей возрастной группы
2	Контрольная работа	Умение применять, полученные знания при выполнении заданий контрольной работы	«отлично» - 100 – 91% правильно выполненного объема задания «хорошо» - 90 - 75% правильно выполненного объема задания «удовлетворительно» - 74 – 60% правильно выполненного объема задания «неудовлетворительно» - 59 - 0% правильно выполненного объема задания

Форма промежуточной аттестации по дисциплине представлена в таблице:

Форма промежуточной аттестации	Средства (методы) промежуточной аттестации	Продолжительность подготовки обучающегося к ответу
Зачет	накопительная система оценок	-
Дифференцированный зачет	вопросы для дифференцированного зачета	30 минут

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при проведении промежуточной аттестации по дисциплине. При выполнении всех заданий текущего контроля на оценки «хорошо» и «отлично», обучающийся не отвечает на вопросы дифференцированного зачета.

Шкала оценивания результатов освоения дисциплины:

№	Оценка	Критерии оценки
1	Отлично	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос по дисциплине, в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий. Ответ изложен с использованием предметной терминологии.
2	Хорошо	Дан полный, ответ на поставленный вопрос, Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием предметной терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.
3	Удовлетворительно	Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.
4	Неудовлетворительно	Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Отсутствуют выводы, доказательность изложения. Речь неграмотная, предметная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.

ПРИЛОЖЕНИЯ

В таблице приведены в зависимости от распространенности заболеваний примерные показания и противопоказания при занятиях физической культурой с обучающимися, имеющими отклонения в состоянии здоровья.

Заболевание	Показания	Противопоказания
СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТАЯ СИСТЕМА		
<u>ВСД по гипертоническому типу</u>	Дозированная ходьба и подъем по лестнице, оздоровительный бег, плавание, ходьба на лыжах, велосипедные прогулки. Возможно участие в подвижных и спортивных играх, не требующих интенсивных физических усилий, сложной координации движений, напряженного внимания. В оздоровительные комплексы включают упражнения на растяжение, координацию, дыхательные, общеразвивающие и т.д.	Исключить упражнения с большой амплитудой движений для туловища и головы, упражнения, вызывающие задержку дыхания, резкие изменения направления движения головы и туловища, силовые упражнения
<u>Гипотоническая болезнь</u>	ОРУ, разнообразные дыхательные упражнения, дозированная ходьба, бег, туризм, плавание, спортивные и подвижные игры, упражнения на тренажерах. Силовые упражнения для крупных мышечных групп с небольшим отягощением, упражнения скоростно-силовой направленности (прыжки, бег на 20-40 м)	Упражнения с задержкой дыхания, с натуживанием, с резким ускорением темпа, статическим напряжением

<u>Гипотоническая болезнь</u>	ОРУ, разнообразные дыхательные упражнения, дозированная ходьба, бег, туризм, плавание, спортивные и подвижные игры, упражнения на тренажерах. Силовые упражнения для крупных мышечных групп с небольшим отягощением, упражнения скоростно-силовой направленности (прыжки, бег на 20-40 м)	Упражнения с задержкой дыхания, с натуживанием, с резким ускорением темпа, статическим напряжением
<u>Пороки сердца</u>	ОРУ, дыхательные упражнения с поворотами туловища, дозированные ходьба и подъем по лестнице, велосипедные прогулки, все упражнения не значительные по величине и длительности нагрузки	Упражнения, связанные с усилием, с натуживанием, ношением тяжести, прыжки, метания. При стенозе левого предсердно-желудочного отверстия исключаются упражнения с углубленным дыханием и стимулирующие внесердечные факторы кровообращения
<u>Ишемическая болезнь сердца</u>	Циклические виды физических упражнений (ходьба, плавание, медленный бег, езда на велосипеде и др.)	Силовые упражнения, подтягивания на руках, с натуживанием, упор лежа

ЗАБОЛЕВАНИЯ ОПОРНО-ДВИГАТЕЛЬНО АППАРАТА

<u>Сколиоз 1 степени</u>	Упражнения для мышц спины и брюшного пресса, для пояснично-поясничных и ягодичных мышц, динамические и статические дыхательные упражнения. Проводится симметричная тренировка всех групп мышц. Рекомендуются лыжи, игры, плавание (брасс, кроль)	Не рекомендуется заниматься видами спорта, которые увеличивают статическую нагрузку на позвоночник (тяжелая атлетика, туризм, прыжки в высоту, длину, акробатика, хореография, фигурное катание и т.д.)
<u>Сколиоз 2 степени</u>	ОРУ с применением ассиметричной коррекции. В плавании до 50% времени отводится на применение ассиметричных исходных положений для снижения нагрузки с вогнутой стороны дуги позвоночника	Не рекомендуется заниматься видами спорта, которые увеличивают статическую нагрузку на позвоночник (тяжелая атлетика, туризм, прыжки в высоту, длину, акробатика, хореография, фигурное катание и т.д.)
<u>Нарушение осанки</u>	Упражнения с акцентом на развитие силы и статической выносливости мышц, симметричные корригирующие упражнения, при которых сохраняется срединное положение позвоночного столба.	Упражнения, способные привести к перенапряжению

<u>Остеохондроз шейного отдела позвоночника</u>	Упражнения для укрепления мышц шеи и плечевого пояса, занятия плаванием, массаж воротниковой зоны.	Все упражнения выполняются свободно, без резких и активных движений. Избегать вибрации, противопоказаны бег и езда по неровной местности, игровые виды спорта (баскетбол, футбол, гандбол, хоккей, волейбол и т.д.), занятия со штангой, не рекомендуются упражнения с наклоном туловища вперед, поднимание прямых ног из положения лежа и сидя, растяжки и т.д.
<u>Остеохондроз грудного отдела позвоночника</u>	При уплощении грудного кифоза необходимо укрепление мышц брюшного пресса и растяжение длинных мышц спины. При усилении грудного кифоза необходимо укрепление мышц спины, растяжение длинных мышц и мышц брюшного пресса. Показаны упражнения с изометрическим напряжением мышц спины, с последующим полным их расслаблением. Рекомендуется плавание, ходьба на лыжах, пешие прогулки, оздоровительный бег	Все упражнения выполняются свободно, без резких и активных движений. Избегать вибрации, противопоказаны бег и езда по неровной местности, игровые виды спорта (баскетбол, футбол, гандбол, хоккей, волейбол и т.д.), занятия со штангой, не рекомендуются упражнения с наклоном туловища вперед, поднимание прямых ног из положения лежа и сидя, растяжки и т.д.

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**
(КГБ ПОУ ХКВТП)

ОГСЭ.05 Психология общения

Рабочая программа дисциплины

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Хабаровск
2022

1. Паспорт программы учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, входящей в укрупнённую группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

ФГОС утвержден приказом Минобрнауки России от 05 мая 2014 г. № 513 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины - результаты освоения

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

- в ходе освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**
- ориентироваться в проявлениях психических состояний эмоциональной напряженности;
- анализировать психологические аспекты противоправных действий;
- психологически обоснованно конструировать коммуникативную и познавательную деятельность;
- обобщать и систематизировать значимые факторы юридико-психологической действительности;
- пользоваться профессиональными психотехнологиями;
- применять нравственные категории к избранной юридической специальности.

знать:

- основы общей и социальной психологии;
- сущность и структуру морали;
- психологические аспекты профессиональной деятельности работников судебной системы;
- нравственные основы деятельности судьи, адвоката, прокурора, следователя;
- психологические основы участников уголовного судопроизводства;
- психологическую специфику культуры судебного процесса.

Результатом освоения программы является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки 72 часов, из них:

аудиторная нагрузка обучающихся 48 часов, практические занятия - 24 часа;

внеаудиторная самостоятельная работа студентов – 24 часов.

2. Структура и примерное содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Аудиторная (обязательная) нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лекционные занятия	24
практические занятия	24
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.5 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	Всего часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
Раздел 1.	Введение в учебную дисциплину	2		
Тема 1.1 Введение	Содержание учебного материала Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека.	2	ОК 1 – ОК 4	2
	Самостоятельная работа обучающихся. <i>Примерные варианты заданий</i> Роль общения в профессиональной деятельности человека.	4		
Раздел 2.	Психология общения	22		
Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия.	Содержание учебного материала: Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.	2	ОК 1 – ОК 4	2
	Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения	2	ОК 1 – ОК 4	2
Тема 2.2 Общение как восприятие людьми друг	Содержание учебного материала: Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий:	2	ОК 1 – ОК 4	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	Всего часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
друга (перцептивная сторона общения)	«Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Самоанализ результатов тестирования. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению. Каузальная атрибуция. Факторы, влияющие на восприятие и понимание людей, роль восприятия в развитии межличностного общения, типичные искажения при восприятии друг друга, возникающие в профессиональной деятельности.			
Тема 2.3. Общение как взаимодействие	Содержание учебного материала Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа	2	ОК 1 – ОК 7	2
Тема 2.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры.	2	ОК 1 – ОК 7	3
	Практическое занятие: Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.	4	ОК 1 – ОК 7	2
	Контрольная работа по теме «Психологические аспекты общения»	2		2
Тема 2.5. Формы делового	Содержание учебного материала Деловая беседа. Формы постановки вопросов.	4	ОК 1 – ОК 4	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	Всего часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
общения и их характеристики	Практическое занятие: деловая игра «Собеседование при трудоустройстве»	2	ОК 1 – ОК 4	
	Самостоятельная работа обучающихся. <i>Примерные варианты заданий</i> Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Собеседование при трудоустройстве	8		
Раздел 3	Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	8		
Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание учебного материала Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов	2	ОК 1 – ОК 7	2
	Практическое занятие. Самодиагностика: тест: «Твоя конфликтность»; «Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации	6	ОК 1 – ОК 7	3
	Самостоятельная работа обучающихся. <i>Примерные варианты заданий</i> Стратегия разрешения конфликтов	6		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	Всего часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
Раздел 4.	Этические формы общения	18		2
Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре	Содержание учебного материала Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	6	ОК 1 – ОК 7	2
	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	4	ОК 1 – ОК 7	2
	Контрольная работа по теме «Этика и психология общения»	2		2
	Практические занятия. Разработка этических норм своей профессиональной деятельности	6	ОК 1 – ОК 7	2
	Самостоятельная работа обучающихся. <i>Примерные варианты заданий</i> Рассмотрите значение нравственных норм в современном предпринимательстве. Обоснуйте «золотое правило» нравственности Сформулируйте принципы делового этикета и докажите их значение в профессиональной сфере.	6		2
	ВСЕГО: максимальная 72 часа, аудиторная 48 часов , практические занятия 24 часа	72		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение программы

Учебный кабинет «Философии», оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- компьютер преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.

3.2. Информационное обеспечение

Основная

1. Герасимова, Л. Н. Психология и этика профессиональной деятельности бухгалтера : учебник для среднего профессионального образования / Л. Н. Герасимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 318 с.

Дополнительная

1. Бороздина, Г.В. Психология общения. Учебник и практикум для СПО / Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова, - М. : Издательство Юрайт, 2019. - <https://www.biblio-online.ru/book/psihologiya-obscheniya-433552>
2. Лавриненко, В. Н. Психология общения. Учебник и практикум для СПО / В.Н. Лавриненко, - М. : Издательство Юрайт, 2019. - <https://www.biblio-online.ru/book/psihologiya-obscheniya-433663>
3. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
4. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
5. Psychojournal ru (Научно-популярный психологический портал).
6. Psy su (Интернет-издание института «Иматон» для всех интересующихся психологией: статьи, вебинары, исследования, популярные темы, новости, мероприятия).

6. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения устного и письменного опроса, практических занятий, тестирования, контрольных работ.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - ориентироваться в проявлениях психических	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный	Какими процедурами производится оценка: оценка деятельности

состояний эмоциональной напряженности; - анализировать психологические аспекты противоправных действий; - психологическ и обоснованно конструировать коммуникативную и познавательную деятельность; - обобщать и систематизировать значимые факторы юридико-психологической действительности; - пользоваться профессиональными психотехнологиями; - применять нравственные категории к избранной юридической специальности. - Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: -основы общей и социальной психологии; -сущность и структуру морали; -психологические аспекты профессиональной деятельности работников судебной системы; -нравственные основы деятельности судьи, адвоката, прокурора, следователя; -психологические основы участников уголовного	материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его	обучающихся при выполнении и защите результатов практических работ, выполнении домашних заданий, проведении устных и письменных опросов, тестирования и других видов текущего контроля.

судопроизводства; -психологическую специфику культуры судебного процесса. Перечень ОК, осваиваемых в рамках дисциплины: ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности	деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	

Критерии оценки:

№	Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
1.	Устный опрос, домашнее задание	Знание основ дисциплины в соответствии с пройденной темой, умение их применения на устном опросе.	«Отлично» - дан полный развернутый ответ на вопрос. «Хорошо» - ответ содержит незначительные ошибки «Удовлетворительно» - ответ недостаточно полный, содержит существенные ошибки «Неудовлетворительно» - ответ не соответствует содержанию вопроса
2	Письменный опрос	Знание основ дисциплины в соответствии с пройденной темой, умение их применения на письменном опросе.	«Отлично» - дан полный подробный ответ на вопрос «Хорошо» - ответ содержит незначительные ошибки «Удовлетворительно» - ответ недостаточно полный, содержит существенные ошибки «Неудовлетворительно» - ответ не соответствует содержанию вопроса
3.	Тестирование	Знание основ дисциплины и умение их применения при выполнении тестовых заданий	«Отлично» - 100 – 91% правильных ответов «Хорошо» - 90 - 75% правильных ответов «Удовлетворительно» - 74 – 60% правильных ответов «Неудовлетворительно» - 59-0% правильных ответов
4	Практические работы	Умение самостоятельно или в малых группах выполнять практические задания.	«Отлично» – выполненное задание полностью соответствует теме, использована актуальная информация, первоисточник логично структурирован, выявлена и обоснована

			проблема и сделаны выводы. «Хорошо» – выполненное задание соответствует теме, основано на актуальной информации, первоисточник логично структурирован, проблема выявлена, но обоснована не четко, выводы не представлены. «Удовлетворительно» – в задании наблюдаются отклонения от темы. «Неудовлетворительно» – задание не соответствует теме.

Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине

1. Роль общения в профессиональной деятельности человека.
2. Общение в системе межличностных и общественных отношений.
3. Социальная роль.
4. Классификация общения.
5. Виды, функции общения.
6. Структура и средства общения
7. Понятие социальной перцепции.
8. Факторы, оказывающие влияние на восприятие.
9. Искажения в процессе восприятия.
10. Самодиагностика по теме «Общение».
11. Диагностический инструментарий
12. «Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности».
13. Самоанализ результатов тестирования.
14. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.
15. Каузальная атрибуция.
16. Факторы, влияющие на восприятие и понимание людей, роль восприятия в развитии межличностного общения, типичные искажения при восприятии друг друга, возникающие в профессиональной деятельности.
17. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция.
18. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа.
19. Основные элементы коммуникации.
20. Вербальная коммуникация.
21. Коммуникативные барьеры

22. Методы развития коммуникативных способностей.
23. Виды, правила и техники слушания.
24. Толерантность как средство повышения эффективности общения
25. Деловая беседа.
26. Формы постановки вопросов.
27. Понятие конфликта и его структура.
28. Невербальное проявление конфликта.
29. Стратегия разрешения конфликтов
30. Понятие: этика и мораль.
31. Категории этики.
32. Нормы морали.
33. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общ
34. Деловой этикет в профессиональной деятельности.
35. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине

Форма промежуточной аттестации	Средства (методы) промежуточной аттестации	Продолжительность подготовки обучающегося к ответу
Экзамен	Экзаменационные билеты	32 минут

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при проведении промежуточной аттестации по дисциплине. При выполнении всех заданий текущего контроля на оценки «хорошо» и «отлично», обучающийся освобождается от ответа на один теоретический вопрос.

Шкала оценивания результатов освоения дисциплины:

Критерии оценивания задания 1 и задания 2 (теоретические)	
Характеристика ответа	Оценка
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос по дисциплине, в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий. Ответ изложен с использованием предметной терминологии.	отлично
Дан полный, ответ на поставленный вопрос, Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием предметной терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.	хорошо

Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.	удовлетворительно
Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Отсутствуют выводы, доказательность изложения. Речь неграмотная, предметная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.	неудовлетворительно

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»
(КГБ ПОУ ХКВТП)

ЕН.01 Информатика

Рабочая программа дисциплины

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Хабаровск
2022

1. Паспорт программы учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, входящей в укрупнённую группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

ФГОС утвержден приказом Минобрнауки России от 05 мая 2014 г. № 513 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины - результаты освоения

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

в ходе освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- осуществлять поиск специализированной информации в сети Интернет;
- работать с электронной почтой, с информацией, представленной в специализированных базах данных;
- использовать в своей деятельности пакеты прикладных программ;

знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;
- электронный документооборот и основы электронного предоставления информации;
- способы работы в сети Интернет.

Результатом освоения программы является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки 160 часов, из них:

аудиторная нагрузка обучающихся, включая практические занятия - 114 часов;

внеаудиторная самостоятельная работа студентов – 46 часов.

2. Структура и примерное содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80
Аудиторная (обязательная) нагрузка (всего)	60
в том числе:	
лекционные занятия	16
практические занятия	44
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.6 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименования разделов и тем	Содержание учебного материала, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Раздел 1. Состав и структура ПК, программное обеспечение.		6		
Тема 1.1 Назначение, состав, основные характеристики компьютерной техники. Принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.	Классификация компьютеров и организационной техники. Назначение, состав, основные характеристики персонального компьютера. Характеристики мониторов. Классификация печатающих устройств. Периферийные устройства. Назначение и принципы использования базового (системного) и прикладного программного обеспечения	2	ОК 5 – ОК 8	1
	Практическое занятие: Работа с системным программным обеспечением	2	ОК 5 – ОК 7	2
	Практическое занятие: Работа с прикладными программами	2	ОК 5 – ОК 7	2
Раздел 2. Системы автоматизации профессиональной деятельности.		4		
Тема 2.1 Основные понятия автоматизированной обработки правовой информации.	Классификация информационных систем. Примеры систем обработки правовой информации. Обзор российских справочно-правовых информационных систем.	2	ОК 1 – ОК 2	1
	Практическое занятие: Поиск информации об автоматизированной обработке информации в сети Интернет, обобщение в виде схем. СПС Гарант: возможности, область применения, основные	2	ОК 1 – ОК 2	2

Наименования разделов и тем	Содержание учебного материала, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2	3	4	5
	достоинства.			
Раздел 3. Информационная технология подготовки текстовых документов.		12		
Тема 3.1 Использование текстового документа MS Word для профессиональной деятельности.	Понятие текстового документа, формат файла.	2	ОК 4 – ОК 7	1
	Практическое занятие: Возможности редактирования и форматирования текстового документа. Использование стилей	2	ОК 4 – ОК 7	2
	Практическое занятие: Приемы работы по вставке и обработке объектов в текстовый документ.	2	ОК 4 – ОК 7	3
Тема 3.2 Списки, таблицы в текстовом документе. Работа с многостраничным документом.	Оформление списков, таблиц, колонтитулов, номеров страниц	2	ОК 4 – ОК 7	2
	Практическое занятие: работа с многостраничными документами: вставка таблиц, разрывы,	2	ОК 2, ОК 4 – ОК 7	2
	Практическое занятие: Приемы работы по созданию автоматического оглавления. Подготовка к печати	2	ОК 2, ОК 4 – ОК 7	3
Раздел 4. Информационная технология обработки табличных документов в MS Excel.				
Задача расчёта одного объекта.		16		
Тема 4.1 Основные объекты табличного процессора.	Создание и форматирование таблицы.	2	ОК 4 – ОК 7	1
	Практическое занятие: Формат данных, ввод и редактирование данных. Автозаполнение ячеек, использование формул .	2	ОК 4 – ОК 7	2

Наименования разделов и тем	Содержание учебного материала, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2	3	4	5
	Практическое занятие: Расчеты по формулам и с помощью мастера функций.	2	ОК 4 – ОК 7	2
	Практическое занятие: Работа со списками: сортировка, фильтр.	2	ОК 2, ОК 4 – ОК 7	2
Тема 4.2 Сводные таблицы и диаграммы Принципы построения различных видов диаграмм.	Промежуточные итоги. Сводные таблицы в MS Excel. Основные элементы деловой графики.	2	ОК 4 – ОК 7	2
	Практическое занятие: Создание сводных таблиц и диаграмм	2	ОК 2 – ОК 7	3
	Практическое занятие: Построение диаграмм	2	ОК 2 – ОК 7	2
	Практическое занятие: Построение и редактирование диаграмм.	2	ОК 2 – ОК 7	3
Раздел 5. Информационная технология создания презентации.		6		
Тема 5.1. Назначение программы Power Point.	Современные способы организации презентации. Создание презентации на основе шаблона.	2	ОК 1 – ОК 8	1
	Практическое занятие: Создание новой презентации на основе шаблонов, способы показа презентации. Способы распечатки презентации. Защита индивидуальных презентаций	2	ОК 1 – ОК 8	2
Тема 5.2 Создание новой презентации.	Практическое занятие: Оригинальное оформление презентации. Способы редактирования и форматирования презентации.	2	ОК 1 – ОК 8	2

Наименования разделов и тем	Содержание учебного материала, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Редактирование и форматирование презентации.	Создание оригинальной презентации			
Раздел 6. Информационная технология работы с базами данных.		8		
Тема 6.1 Понятия базы данных (БД) и систем управления базами данных. Создание таблиц. Формы. Запросы. Отчёты.	Базы данных и системы управления базами данных. Понятие реляционной базы данных. Технология работы в системе управления базами данных.	2	ОК 4 – ОК 7 ПК 1.3.	2
	Практическое занятие: Основные объекты: таблицы, формы, запросы, отчёты.	2	ОК 4 – ОК 7 ПК 1.3.	2
	Практическое занятие: Создание форм, запросов.	2	ОК 4 – ОК 7 ПК 1.3.	3
	Практическое занятие: Создание запросов различных типов. Запись условных выражений в запросах. Создание отчётов, защита отчета о создании баз данных	2	ОК 4 – ОК 7 ПК 1.3.	3
Раздел 7. Телекоммуникационные технологии		8		
Тема 7.1 Интернет-технологии	О влиянии городских условий на скорость доступа в Интернет. Факторы, влияющие на скорость доступа в Интернет. Тарифный план. Инструменты для проверки скорости доступа к ресурсам. Интернет и оценка результатов. Телекоммуникации: конференции, интервью, репортаж.	2	ОК 3 - ОК 6 ПК 1.3.	2

Наименования разделов и тем	Содержание учебного материала, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2	3	4	5
	Практическое занятие: Информационные технологии поиска информации. Поиск информации: основные понятия, виды, формы организации. Стратегии поиска информации. Поиск программ и файлов. Методы обработки результатов поиска. Оформление результатов, критерии оценки поиска, оценка поиска и достоверность полученных результатов.	2	ОК 4 - ОК 6 ПК 1.3.	2
Тема 7.2 Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности	Практическое занятие: Интернет-поисковые системы. Правовые Интернет-ресурсы. Правовые сайты и порталы.	2	ОК 4 - ОК 6 ПК 1.3.	3
	Практическое занятие: Запросы по ключевым словам. Поисковый узел. Информационно-поисковые системы. Международная организация труда. Поиск законов и законопроектов.	2	ОК 2, ОК 4 - ОК 6 ПК 1.3.	2
Всего:		60		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение программы

Учебный кабинет «Информатики», оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- компьютер преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- 12 компьютеров с лицензионным программным обеспечением
- мультимедиа проектор;
- экран;
- программное обеспечение : MS Windows, MS Office

3.2. Информационное обеспечение

Основная

1. Поляков, В.П. Информатика для экономистов : учебник для СПО / В. П. Поляков, — М. : Издательство Юрайт, 2019. — <https://www.biblio-online.ru/book/informatika-dlya-ekonomistov-praktikum-437188>

2 Трофимов, В. В. Информатика в 2-х томах. Том 1. Учебник для СПО / В. В. Трофимов, — М. : Издательство Юрайт, 2019. — <https://www.biblio-online.ru/book/informatika-v-2-t-tom-1-437127>

3. Трофимов, В. В. Информатика в 2-х томах. Том 2. Учебник для СПО / В. В. Трофимов, — М. : Издательство Юрайт, 2019. - <https://www.biblio-online.ru/book/informatika-v-2-t-tom-2-437129>

Законодательные и нормативно-правовые акты

7. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
9. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
10. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
11. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
12. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

Дополнительная

12. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
13. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
14. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

- 15.Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
- 16.Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
- 17.Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
- 18.Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
- 19.Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

7. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения устного и письменного опроса, практических занятий, тестирования, контрольных работ.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: осуществлять поиск специализированной информации в сети Интернет; работать с электронной почтой, с информацией, представленной в специализированных базах данных; использовать в своей деятельности пакеты прикладных программ; Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: основные понятия автоматизированной обработки информации; общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; электронный	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он	Какими процедурами производится оценка: оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических работ, выполнении домашних заданий, проведении устных и письменных опросов, тестирования и других видов текущего контроля.

документооборот и основы электронного предоставления информации; способы работы в сети Интернет. Перечень ОК, осваиваемых в рамках дисциплины: ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,	твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с	

осознанно планировать повышение квалификации. ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности. ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности. Перечень ПК, осваиваемых в рамках дисциплины: ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).	большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	

Критерии оценки:

№	Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
1.	Устный опрос, домашнее задание	Знание основ дисциплины в соответствии с пройденной темой, умение их применения на устном опросе.	«Отлично» - дан полный развернутый ответ на вопрос. «Хорошо» - ответ содержит незначительные ошибки «Удовлетворительно» - ответ недостаточно полный, содержит существенные ошибки «Неудовлетворительно» - ответ не соответствует содержанию вопроса

2	Письменный опрос	Знание основ дисциплины в соответствии с пройденной темой, умение их применения на письменном опросе.	«Отлично» - дан полный подробный ответ на вопрос «Хорошо» - ответ содержит незначительные ошибки «Удовлетворительно» - ответ недостаточно полный, содержит существенные ошибки «Неудовлетворительно» - ответ не соответствует содержанию вопроса
3.	Тестирование	Знание основ дисциплины и умение их применения при выполнении тестовых заданий	«Отлично» - 100 – 91% правильных ответов «Хорошо» - 90 - 75% правильных ответов «Удовлетворительно» - 74 – 60% правильных ответов «Неудовлетворительно» - 59-0% правильных ответов
4	Практические работы	Умение самостоятельно или в малых группах выполнять практические задания.	«Отлично» – выполненное задание полностью соответствует теме, использована актуальная информация, первоисточник логично структурирован, выявлена и обоснована проблема и сделаны выводы. «Хорошо» – выполненное задание соответствует теме, основано на актуальной информации, первоисточник логично структурирован, проблема выявлена, но обоснована не четко, выводы не представлены. «Удовлетворительно» – в задании наблюдаются отклонения от темы. «Неудовлетворительно» – задание не соответствует теме.

Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине

1. Классификация компьютеров и организационной техники.
2. Назначение, состав, основные характеристики персонального компьютера.
3. Характеристики мониторов.
4. Классификация печатающих устройств.
5. Периферийные устройства.
6. Назначение и принципы использования базового (системного) и прикладного программного обеспечения
7. Классификация информационных систем.
8. Примеры систем обработки правовой информации.
9. Обзор российских справочно-правовых информационных систем.
10. Возможности редактирования и форматирования текстового документа.
11. Использование стилей.
12. Списки, таблицы в текстовом документе.
13. Работа с многостраничным документом.
14. Формат данных, ввод и редактирование данных.
15. Автозаполнение ячеек, использование формул .
16. Расчеты по формулам и с помощью мастера функций.
17. Работа со списками: сортировка, фильтр.
18. Промежуточные итоги.
19. Сводные таблицы в MS Excel.
20. Основные элементы деловой графики.
21. Создание сводных таблиц и диаграмм
22. Построение и редактирование диаграмм.
23. Современные способы организации презентации.
24. Создание презентации на основе шаблона.
25. Создание новой презентации на основе шаблонов, способы показа презентации.
26. Способы распечатки презентации. Защита индивидуальных презентаций
27. Базы данных и системы управления базами данных.
28. Понятие реляционной базы данных. Технология работы в системе управления базами данных
29. Основные объекты: таблицы, формы, запросы, отчёты.
30. О влиянии городских условий на скорость доступа в Интернет. Факторы, влияющие на скорость доступа в Интернет.
31. Тарифный план. Инструменты для проверки скорости доступа к ресурсам.
32. Интернет и оценка результатов.
33. Телекоммуникации: конференции, интервью, репортаж.
34. Информационные технологии поиска информации.
35. Поиск информации: основные понятия, виды, формы организации.
36. Стратегии поиска информации.

37. Поиск программ и файлов.
38. Методы обработки результатов поиска.
39. Оформление результатов, критерии оценки поиска, оценка поиска и достоверность полученных результатов.
40. Интернет-поисковые системы.
41. Правовые Интернет-ресурсы. Правовые сайты и порталы.
42. Запросы по ключевым словам.
43. Поисковый узел.
44. Информационно-поисковые системы.
45. Международная организация труда. Поиск законов и законопроектов.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине

Форма промежуточной аттестации	Средства (методы) промежуточной аттестации	Продолжительность подготовки обучающегося к ответу
Экзамен	Экзаменационные билеты	33 минут

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при проведении промежуточной аттестации по дисциплине. При выполнении всех заданий текущего контроля на оценки «хорошо» и «отлично», обучающийся освобождается от ответа на один теоретический вопрос.

Шкала оценивания результатов освоения дисциплины:

Критерии оценивания задания 1 и задания 2 (теоретические)	
Характеристика ответа	Оценка
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос по дисциплине, в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий. Ответ изложен с использованием предметной терминологии.	отлично
Дан полный, ответ на поставленный вопрос, Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием предметной терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.	хорошо
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.	удовлетворительно

Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Отсутствуют выводы, доказательность изложения. Речь неграмотная, предметная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.	неудовлетворительно

Оценка на экзамене выставляется как средняя арифметическая

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**
(КГБ ПОУ ХКВТП)

ЕН.02 Основы статистики

Рабочая программа дисциплины

Специальность: 40.02.03- Право и судебное администрирование

Хабаровск
2022

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы статистики» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **40.02.03- Право и судебное администрирование**

Учебная дисциплина относится к циклу общепрофессиональных дисциплин и является основой для обучения по профессиональным модулям и междисциплинарным курсам.

Изучение статистики базируется на знаниях, полученных учащимися при изучении экономики, бухгалтерского учета и естественнонаучных дисциплин.

Изучение дисциплины складывается из аудиторных занятий (уроки, практические занятия) и самостоятельной работы студентов с учебной и дополнительной литературой, справочными пособиями, выполнения домашних заданий.

При изучении Статистики у обучающихся формируются общие и некоторые профессиональные компетенции, необходимые для освоения основной профессиональной образовательной программы.

Изложение теоретического материала закрепляется практическими работами. Практическая часть программы помогает учащимся закрепить полученные знания, лучше усвоить содержание дисциплины, приобрести навыки использования теоретических знаний на практике.

Максимальная нагрузка при изучении дисциплины составляет 80 часов, в том числе практических работ – 30 часов, самостоятельной работы – 20 часов.

Итоговый контроль по учебной дисциплине «Статистика» проводится в форме экзамена.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОСНОВЫ СТАТИСТИКИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.03- Право и судебное администрирование**

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен
уметь:

- Использовать в профессиональной деятельности основные методы обработки и анализа статистических данных;
- Проводить статистический анализ информации, характеризующей судебную деятельность;

Специалист по судебному администрированию (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы

выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

знать:

- методологию статистики;
- систему статистических показателей, используемую для характеристики

и анализа судебной деятельности.

Специалист по судебному администрированию (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Всего часов максимальной учебной нагрузки обучающегося – 80 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 60 часов, самостоятельная работа – 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Количество часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
практические занятия	30
лекционные занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
в том числе:	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	20
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Статистика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формирующим которых способствует элемент программы	
1	2		3	4	
Тема 1. Предмет, метод и задачи статистики	Содержание учебного материала		2	ОК 1-8, ПК 1.5	
1.	Сущность статистики как науки. История статистики. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики.				
2.	Предмет статистики. Содержание, задачи и методы статистического исследования. Основные категории статистики.				
Тема 2. Статистическое наблюдение и этапы его проведения.	Содержание учебного материала		4	ОК 1-8 ПК 1.5	
	1.	Источники статистической информации. Статистическое наблюдение и его этапы. Требования, предъявляемые к статистическим данным.			
	2.	Подготовка и организация статистического наблюдения. Объекты и единицы статистического наблюдения.			
	3.	Программа статистического наблюдения. Статистический формуляр. Статистический момент и его срок (период) статистического наблюдения.			
	4.	Формы, виды и способы статистического наблюдения.			
	5.	Ошибки статистического наблюдения. Ошибки регистрации и ошибки репрезентативности.			
	6.	Точность статистического наблюдения. Арифметический и логический контроль качества информации.			
	Практические занятия		4	ОК 1-8, ПК 1.5	
	1.	Составление программы и плана статистического наблюдения.			
	2.	Разработка программы статистического наблюдения для переписи кредитных организаций региона			
Тема 2.	Содержание учебного материала		4	ОК 1-8, ПК 1.5.	
	1.	Понятие, цель, содержание, задачи, программа и план статистической сводки. Виды сводок по глубине и форме обработки материала, технике выполнения. Программа			

Сводка и группировка статистических данных. Статистические ряды распределения		статистической сводки. Результаты сводки.		
	2.	Группировка статистических данных, ее виды, группировочные признаки, правила образования групп. Принцип оптимизации числа групп. Простые и сложные группировки. Факторные и результативные признаки. Перегруппировка статистических данных.		
	3.	Статистические ряды распределения, их построение и графическое изображение. Дискретный ряд распределения. Интервальный ряд распределения.		
	Практические занятия		4	ОК 1-8 ПК 1.5
	1.	Группировка статистических данных и ее роль в анализе информации.		
	2.	Построение рядов распределения, их графическое изображение. Анализ сравнимости статистических группировок. Построение вторичных группировок.		
Тема 3. Способы наглядного представления статистических данных	Содержание учебного материала		2	ОК 1-8 ПК 1.5
	1.	Основные способы наглядного представления статистических данных. Статистические таблицы. Подлежащее и сказуемое статистической таблицы. Простые, групповые и комбинированные статистические таблицы. Простая и сложная разработка сказуемого статистической таблицы.		
	2.	Правила построения таблиц в статистике. Структурный и содержательный анализ статистических таблиц.		
	3.	Статистические графики. Понятие, элементы статистического графика: графический образ, поле графика, пространственные ориентиры, масштабные ориентиры, экспликация графика.		
	4.	Виды графиков по форме графического образа и способу построения. Принципы и правила их построения, область применения.		
	Практические занятия		2	ОК 1-8 ПК 1.5
	1.	Построение статистических таблиц		
	2.	Построение статистических графиков.		

	Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам, составленным преподавателем, анализ и реферирование методической и учебной литературы; Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите; выполнение домашних практических заданий по лекционному курсу; изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение; подготовка к выполнению контрольных работ и тестов; повторение разделов программы с целью подготовки к промежуточной и итоговой аттестации; поиск информации с использованием Интернет-ресурсов. Подготовка рефератов. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы по разделу 2: 1. Формы, виды, методы и способы статистического наблюдения. 2. Ошибки статистического наблюдения. Методы обеспечения точности стат. данных. 3. Понятие, цель, содержание, программа и план статистической сводки. Виды сводок. 4. Статистические графики. Понятие, элементы статистического графика.		4	ОК 1-8 ПК 1.5
Тема 4. Абсолютные и относительные величины в статистике.	Содержание учебного материала		4	ОК 1-8 ПК 1.5
	1.	Понятие, формы выражения и виды обобщающих статистических показателей.		
	2.	Абсолютные показатели. Индивидуальные и сводные абсолютные показатели. Натуральные, стоимостные и трудовые единицы измерения абсолютных показателей. Виды и взаимосвязи относительных показателей.		
	3.	Коэффициенты, проценты, промилле в статистике.		
	4.	Относительные показатели динамики, плана, выполнения плана, структуры, координации, интенсивности и		
	Практические занятия		4	ОК 1-8 ПК 1.5
	1.	Вычисление абсолютных и относительных величин. Расчёт средних величин и обоснование выбора формулы для расчёта среднего показателя.		
	2.	Решение статистических задач по вычислению различных видов относительных величин, определение размерности относительных величин и обоснование выбора базы		

		сравнения.		
Тема 5. Ряды динамики в статистике	Содержание учебного материала		2	ОК 1-8 ПК 1.5
	1.	Понятие и классификация рядов динамики. Виды рядов динамики: моментные и интервальные; абсолютных, относительных и средних величин; с равноотстоящими и неравноотстоящими уровнями во времени, стационарные и нестационарные. Сопоставимость уровней и смыкание рядов динамики.		
	2.	Аналитические показатели ряда динамики (цепные и базисные): абсолютный прирост, темп роста, темп прироста и абсолютное значение одного процента прироста. Средний уровень ряда динамики и его средние обобщающие. Основные приёмы преобразования рядов динамики.		
	Практические занятия:		2	ОК 1-8 ПК 1.5
	1.	Построение рядов динамики (моментного, интервального) и вычисление их показателей (цепных и базисных). Анализ показателей рядов динамики. Приведение уровней ряда динамики к сопоставимому виду.		
	2.	Аналитическое выравнивание динамических рядов и составление уравнения тренда. Экстраполирование. Вычисление индексов сезонности и построение графика сезонной волны		
Тема 6. Статистические индексы	Содержание учебного материала		2	ОК 1-8 ПК 1.5
	1.	Понятие экономических индексов и их классификация. Индивидуальные и общие индексы. Агрегатный индекс. Выбор индексируемой величина и веса индекса		
	2.	Индексный анализ средних величин: индексы постоянного, переменного составов и структурных сдвигов. Выбор базы и индексов. Система взаимосвязанных индексов и определение влияния отдельных факторов на динамику сложных показателей. Схема построения факторных индексов.		
	Практические занятия:		4	ОК 1-8 ПК 1.5
	1.	Вычисление индивидуальных индексов и общих индексов в агрегатной форме. Вычисление индексов в средней арифметической и средней гармонической формах.		
	2.	Вычисление индексов постоянного, переменного, состава и структурных сдвигов. Решение задач на выявление влияния различных факторов с помощью индексов		

	Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам, составленным преподавателем, анализ и реферирование методической и учебной литературы; подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите; выполнение домашних практических заданий по лекционному курсу; изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение; подготовка к выполнению контрольных работ и тестов; повторение разделов программы с целью подготовки к промежуточной и итоговой аттестации; поиск информации с использованием Интернет-ресурсов. Подготовка рефератов. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Понятие, формы выражения и виды обобщающих статистических показателей. 2. Абсолютные и относительные показатели. 3. Степенные и структурные средние величины. 4. Взвешенные и не взвешенные (простые) средние степенные величины в статистике.	2	ОК 1-8 ПК 1.5								
Тема 7. Выборочное наблюдение в статистике.	Содержание учебного материала <table> <tr> <td>1.</td> <td>Понятие о выборочном наблюдении в статистике. Способы формирования и отбора выборочной совокупности. Виды выборок.</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Определение ошибок при выборочном наблюдении.</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Оценка параметров и распространение выборочных результатов.</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Определение необходимой численности выборки.</td> </tr> </table>	1.	Понятие о выборочном наблюдении в статистике. Способы формирования и отбора выборочной совокупности. Виды выборок.	2.	Определение ошибок при выборочном наблюдении.	3.	Оценка параметров и распространение выборочных результатов.	4.	Определение необходимой численности выборки.	4	ОК 1-8 ПК 1.5
1.	Понятие о выборочном наблюдении в статистике. Способы формирования и отбора выборочной совокупности. Виды выборок.										
2.	Определение ошибок при выборочном наблюдении.										
3.	Оценка параметров и распространение выборочных результатов.										
4.	Определение необходимой численности выборки.										

	Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам, составленным преподавателем, анализ и реферирование методической и учебной литературы; подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите; выполнение домашних практических заданий по лекционному курсу; изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение; подготовка к выполнению контрольных работ и тестов; повторение разделов программы с целью подготовки к промежуточной и итоговой аттестации; поиск информации с использованием Интернет-ресурсов. Подготовка рефератов. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы по разделу 4: 1. Выборочные наблюдения, выборочная и генеральная совокупность. 2. Виды выборки, определение оптимального объема выборки. 3. Определение ошибок при выборочном наблюдении. 4. Виды отбора.		2	ОК 1-8 ПК 1.5
Тема 8. Статистическое изучение связи между явлениями	Содержание учебного материала		2	ОК 1-8 ПК 1.5
	1.	Причинно-следственные связи между явлениями. Построение модели связи. Интерпретация моделей связи. Функциональная связь и стохастическая зависимость. Прямая и обратная связь. Линейные и нелинейные связи		
	2.	Понятие корреляции. Парная, частная и множественная корреляция. Коэффициенты корреляции. Метод корреляционно-регрессионного анализа. Линейная и нелинейная регрессия. Уравнение регрессии.		
	Практические занятия:		2	ОК 1-8 ПК 1.5
	1.	Построение модели связи		

	Самостоятельная работа по разделу 5: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам, составленным преподавателем, анализ и реферирование методической и учебной литературы; подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите; выполнение домашних практических заданий по лекционному курсу; изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение; подготовка к выполнению контрольных работ и тестов; повторение разделов программы с целью подготовки к промежуточной и итоговой аттестации; поиск информации с использованием Интернет-ресурсов. Подготовка рефератов. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы по разделу 5: 1. Виды связей между явлениями. 2. Понятие корреляционного и регрессионного анализа. Моделирование связей. 3. Коэффициент корреляции рангов Спирмэна, Кенделла. 4. Уравнение регрессии. Парная линейная регрессия, множественная линейная регрессия. 5. Нелинейная регрессия. 6. Коэффициент эластичности. 7. Параметры уравнений парной корреляции (линейной, параболической) и коэффициенты тесноты связи признаков.	4	ОК 1-8 ПК 1.5
Тема 9. Анализ временных рядов	Содержание учебного материала 1. Ряды динамики как основной источник прогнозирования в экономике. Понятие и классификация рядов динамики. Правила их построения. 2. Показатели изменения рядов динамики. 3. Выявление основной тенденции динамики. Сравнительный анализ рядов динамики. Сопоставимость уровней и смыкание рядов динамики 4. Типы уравнений тренда. Методы анализа основной тенденции (тренда) в рядах динамики. Параметры уравнений, выбор наилучшего уравнения тренда. 5. Анализ сезонных колебаний. Элементы прогнозирования и интерполяции.	2	ОК 1-8 ПК 1.5
	Практические занятия 1. Исчисление базисных и цепных показателей рядов динамики. 2. Исчисление индексов сезонности.	4	ОК 1-8 ПК 1.5

	Самостоятельная работа: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам, составленным преподавателем, анализ и реферирование методической и учебной литературы; подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите; выполнение домашних практических заданий по лекционному курсу; изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение; подготовка к выполнению контрольных работ и тестов; повторение разделов программы с целью подготовки к промежуточной и итоговой аттестации; поиск информации с использованием Интернет-ресурсов. Подготовка рефератов. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Понятие и классификация рядов динамики. 2. Показатели изменения уровней ряда динамики. Сравнение и смыкание рядов динамики.	4	ОК 1-8 ПК 1.5	
Тема 11. Индексный метод анализа	Содержание учебного материала		2	ОК 1-8 ПК 1.5
	1.	Понятие и классификация индексов. Классификация индексов в статистике по степени охвата явления, базе сравнения, форме построения, объекту исследования, составу явления, периоду исчисления.		
	2.	Индивидуальные и общие индексы. Агрегатный индекс. Средние индексы. Индексы средних величин. Индексы с постоянными и переменными весами. Территориальные индексы.		
	3.	Индекс потребительских цен.		
	Практические занятия		4	
	1.	Расчет агрегатных индексов физического объема, цен и других качественных показателей.		
	2.	Расчет средних индексов из индивидуальных.		
	3.	Расчет индексов средних величин, индексов с постоянными и переменными весами, территориальных индексов.		

	Самостоятельная работа по разделу 7: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам, составленным преподавателем, анализ и реферирование методической и учебной литературы; подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите; выполнение домашних практических заданий по лекционному курсу; изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение; подготовка к выполнению контрольных работ и тестов; повторение разделов программы с целью подготовки к промежуточной и итоговой аттестации; поиск информации с использованием Интернет-ресурсов. Подготовка рефератов. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Индексы индивидуальные, общие, средние из индивидуальных индексов. 2. Индексы средних величин. 3. Индексы с постоянными и переменными весами. Территориальные индексы. 4. Общие индексы качественных показателей, индексы средних величин, индексы структурных сдвигов. Базисные и цепные индексы, индексный метод анализа факторов динамики.	4	ОК 1-8 ПК 1.5
		80 часов	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины реализуется в учебном кабинете статистика.

Оборудование учебного кабинета:

- магнитная доска и демонстрационный стол
- посадочные места по количеству обучающихся, оснащенные электронно-вычислительной техникой (ноутбуки);
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Статистика: Учеб. для студ. учреждений сред. Проф. Образования / В.С. Мхитарян, Т. А. Дуброва, В. Г. Минашкин и др.; Под ред. В. С. Мхитаряна. – 2-е изд., стер. –М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 272с.
2. Статистика: учебник / под ред. И.И. Елисеевой. - М.: Высшее образование, 2018. – 566с.
3. Статистика: учеб. / И.И. Елисеева, А.В. Изотов, Е.Б, Капралова [и др.]; под ред. И.И. Елисеевой. - М.: КНОРУС, 2019. – 552с.
4. Социально-экономическая статистика: Учебник / В.Н. Салин, Е.П. Шпаковская. — М.: Юристъ, 2020.
5. Социально-экономическая статистика: Учебник / Под ред. М. П. Назарова. — М.: Финансы и статистика, 2016.
6. Статистика финансов: Учебник / Под ред. В. Н. Салина. — М.: Финансы и статистика, 2020.
7. Экономическая статистика: Учебник / Под ред. Ю.Н. Иванова. — М.: Инфра — М, 2019.
8. Социально-экономическая статистика. Практикум: методические указания, решения типовых задач, задания для самоконтроля. — М.: Финансы и статистика, 2019.
9. Социальная статистика: Учебник. / Под ред. И.И. Елисеевой. — М.: Финансы и статистика, 2019.

10. Статистика рынка товаров и услуг. / Под ред. И.К. Беляевского. — М.: Финансы и статистика, 2020.
11. Статистический словарь. — М.: Финансы и статистика, 2020.
12. Иванов Ю.Н. Экономическая статистика. Учебник для ВУЗов, для экономической специальности / Ю.Н. Иванов и др. - М.: ИНФРА-М, 2021.
13. Ионин В.Г. Статистика. Учебное пособие / В.Г. Ионин и др. -М.: ИНФРА-М, 2018.
14. Симчера В.М. Практикум по статистике. Учебное пособие для ВУЗов / В.М. Симчера и др. - М.: Финстатинформ, 2018.

б) дополнительная литература

15. Адамов В.Е. Экономика и статистика фирм: Учебник. \ В.Е. Адамов, С.Д. Ильенкова, Т.П. Сиротина, Смирнов С.А. Под ред. С.И. Ильенковой. — М.: Финансы и статистика, 2020.
16. Практикум по теории статистики: Учеб. Пособие. / Под ред. Проф. Р.А. Шмоловой. — М.: Финансы и статистика, 2019. — 416с.: ил.
17. Система национальных счетов — инструмент макроэкономического анализа: Учебное пособие. / Под ред. Ю.Н. Иванова. — М.: Финстатинформ, 2019
18. История статистики: Учебник. / Б.Г. Плошко, И.И. Елисеева. — М.: Б. изд., 2020.
19. "International financial statistics": Ежемесячный журнал. МВФ (IFF).
20. Статистические сборники, выпускаемые Госкомстатом России, Статкомитетом СНГ и периодические издания.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>1</i>	<i>2</i>
Умения:	
-использовать в профессиональной деятельности основные методы обработки и анализа статистических данных; -проводить статистический анализ информации, характеризующей судебную деятельность;	Практические занятия, тестирование, устный опрос.
Знания:	

- методологию статистики; -систему статистических показателей, используемую для характеристики и анализа судебной деятельности.	Практические занятия, тестирование, устный опрос, экзамен.

Критерии оценивания:

№	Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
1.	Устный опрос	Знание основ дисциплины в соответствии с пройденной темой, умение их применения на устном опросе.	«Отлично» - дан полный развернутый ответ на вопрос. «Хорошо» - ответ содержит незначительные ошибки «Удовлетворительно» - ответ недостаточно полный, содержит существенные ошибки «Неудовлетворительно» - ответ не соответствует содержанию вопроса
2	Письменный опрос	Знание основ дисциплины в соответствии с пройденной темой, умение их применения на письменном опросе.	«Отлично» - дан полный подробный ответ на вопрос «Хорошо» - ответ содержит незначительные ошибки «Удовлетворительно» - ответ недостаточно полный, содержит существенные ошибки «Неудовлетворительно» - ответ не соответствует содержанию вопроса
3.	Тестирование	Знание основ дисциплины и умение их применения при выполнении тестовых заданий	«Отлично» - 100 – 91% правильных ответов «Хорошо» - 90 - 75% правильных ответов «Удовлетворительно» - 74 – 60% правильных ответов «Неудовлетворительно» - 59-0% правильных ответов
4	Практические работы	Умение самостоятельно или в малых группах выполнять практические задания.	«Отлично» – выполненное задание полностью соответствует теме, использована актуальная информация, первоисточник логично структурирован, выявлена и обоснована проблема и сделаны выводы. «Хорошо» – выполненное задание соответствует теме, основано на актуальной информации, первоисточник логично структурирован, проблема

			выявлена, но обоснована не четко, выводы не представлены. «Удовлетворительно» – в задании наблюдаются отклонения от темы. «Неудовлетворительно» – задание не соответствует теме.

Примерный итоговый тест к экзамену по дисциплине Статистика

Выберите один верный ответ:

1. Что изучает статистика?

1. массовые общественные явления и процессы;
2. экономику;
3. явления природы.

2. Что является предметом статистики?

1. изучение взаимосвязей;
2. изучение динамики явлений;
3. изучение с количественной стороны в неразрывной связи с качественным содержанием массовые явления и процессы, происходящие в обществе.

3. Что понимается под статистической методологией?

1. методы изучения динамики явлений;
2. статистические показатели;
3. совокупность статистических методов изучения массовых общественных явлений;

4. Центральным учётно-статистическим органом России является:

1. Правительство России;
2. Госкомстат РФ;
3. Государственная Дума.

5. Что такое статистический показатель?

1. группа элементов;
2. полученные при наблюдении цифры;
3. количественное выражение определённых качественных признаков изучаемого явления.

6. Что такое статистическая совокупность?

1. массовое общественное явление;
2. множество единиц изучаемого явления, объединённых между собой единой качественной основой;
3. множество единиц изучаемого явления, объединённых между собой единой количественной основой.

7. Что понимается под единицей статистической совокупности?

1. первичный элемент объекта статистического наблюдения, являющийся носителем признаков, подлежащих регистрации;
2. единица группировки;
3. первичная ячейка, от которой должны быть получены необходимые сведения.

8. Что понимается под единицей статистического наблюдения?

1. первичный элемент объекта статистического наблюдения, являющийся носителем признаков, подлежащих регистрации;
2. единица группировки;
3. первичная ячейка, от которой должны быть получены необходимые сведения.

9. Что понимается под отчётной единицей?

1. первичный элемент объекта статистического наблюдения, являющийся носителем признаков, подлежащих регистрации;
2. подразделение, предоставляющее отчёт;
3. первичная ячейка, от которой должны быть получены необходимые сведения.

10. Единица статистического наблюдения и отчётная единица:

1. могут совпадать;
2. не могут совпадать;
3. должны совпадать обязательно.

11. Что понимается под признаком в статистике?

1. суммарные показатели;
2. числовые выражения единиц совокупности;
3. свойство изучаемой единицы статистической совокупности.

12. Периодом статистического наблюдения является:

1. время заполнения отчётного формуляра;
2. время начала и окончания сбора сведений;
3. конкретная дата, на которую производится наблюдение.

13. Что включает в себя простая статистическая сводка?

1. только подсчёт общих итогов совокупности в целом;
2. группировку данных и подсчёт итогов;
3. только расчёт обобщающих показателей.

14. Какой может быть статистическая сводка по форме организации обработки данных?

1. простой и сложной;
2. сплошной и выборочной;
3. централизованной и децентрализованной.

15. Чем определяется величина интервала?

1. нижней границей интервала;
2. верхней границей интервала;
3. разностью верхней границей и нижней границей интервала.

16. По какому признаку строится вариационный ряд распределения?

1. по качественному;
2. по количественному;
3. по альтернативному.

17. По какому признаку строится атрибутивный ряд распределения?

1. по качественному;
2. по количественному;
3. по альтернативному.

18. Вид статистической таблицы определяется:

1. по строкам;
2. по подлежащему таблицы;
3. по сказуемому таблицы;

19. Подлежащее статистической таблицы – это:

1. объект изучения: единицы совокупности или их группы;
2. значения граф;
3. показатели, характеризующие изучаемый объект.

20. Сказуемое статистической таблицы – это:

1. объект изучения: единицы совокупности или их группы;

2. значения строк;
3. показатели, характеризующие изучаемый объект.

21. Простая таблица:

1. содержит в сказуемом группировку по одному признаку;
2. содержит в подлежащем группировку по одному признаку;
3. содержит в подлежащем перечень единиц совокупности без их систематизации.

22. Групповая таблица:

1. содержит в сказуемом группировку по одному признаку;
2. содержит в подлежащем группировку по одному признаку;
3. содержит в подлежащем перечень единиц совокупности без их систематизации.

23. Абсолютная величина – это:

1. обобщающий показатель статистической совокупности, выражающий типический уровень изучаемого признака;
2. показатель, характеризующий размер, объём изучаемого явления;
3. показатель (коэффициент) сравнения сложных статистических совокупностей и отдельных их единиц.

24. Относительная величина – это:

1. обобщающий показатель статистической совокупности, выражающий типический уровень изучаемого признака;
2. частное от деления двух статистических величин, которое характеризует количественное соотношение между ними;
3. показатель (коэффициент) сравнения сложных статистических совокупностей и отдельных их единиц.

25. Средняя величина – это:

1. обобщающий показатель статистической совокупности, выражающий типический уровень изучаемого признака;
2. частное от деления двух статистических величин, которое характеризует количественное соотношение между ними;
3. показатель, характеризующий размер, объём изучаемого явления.

26. Мода – это:

1. максимальное значение признака в совокупности;
2. минимальное значение признака в совокупности;
3. значение признака, наиболее часто встречающегося в совокупности.

27. Медиана расположена:

1. в начале ряда распределения;
2. в конце ряда распределения;
3. в середине ранжированного (упорядоченного) ряда.

28. Размах вариации характеризует:

1. колеблемость только двух крайних по значению (полярных) вариантов;
2. меру колеблемости признака в относительных величинах (%);
3. меру колеблемости в абсолютных величинах.

29. Коэффициент вариации характеризует:

1. колеблемость только двух крайних по значению (полярных) вариантов;
2. меру колеблемости признака в относительных величинах (%);
3. меру колеблемости в абсолютных величинах.

30. Чем характеризуется ряд динамики?

1. изменением явления во времени;
2. распределением единиц совокупности по какому-либо признаку;
3. распределением единиц совокупности по объёму.

31. Индекс – это:

1. обобщающий показатель статистической совокупности, выражающий типический уровень изучаемого признака;

2. показатель, характеризующий размер, объём изучаемого явления;
3. показатель (коэффициент) сравнения сложных статистических совокупностей и отдельных их единиц.

Вставьте пропущенные слова:

1. ..., т.е. информация собирается путём исследования изучаемых явлений (замер, взвешивание, подсчёт и т.д.).

1. опрос;
2. документальное наблюдение;
3. непосредственное наблюдение.

2. ..., т.е. источником информации служат соответствующие документы оперативного и бухгалтерского учёта.

1. опрос;
2. документальное наблюдение;
3. непосредственное наблюдение.

3. ... – ведётся систематически, постоянно, по мере совершения фактов.

1. непрерывное (текущее) наблюдение;
2. прерывное (периодическое) наблюдение;
3. единовременное наблюдение.

4. ... – проводится через определённые промежутки времени

1. непрерывное (текущее) наблюдение;
2. прерывное (периодическое) наблюдение;
3. единовременное наблюдение.

5. ... – проводится через неопределённые промежутки времени или единожды по мере надобности.

1. непрерывное (текущее) наблюдение;
2. единовременное наблюдение;
3. прерывное (периодическое) наблюдение.

6. При определении времени проведения наблюдения необходимо учитывать ... наблюдения, т.е. время года, в котором изучаемый объект пребывает в обычном для него состоянии.

1. сезон;
2. период (срок);
3. критическую дату.

7. При определении времени проведения наблюдения необходимо учитывать ... наблюдения, т.е. время начала и окончания сбора данных.

1. сезон;
2. период (срок);
3. критическую дату.

8. При определении времени проведения наблюдения необходимо учитывать ... наблюдения, т.е. дату, по состоянию на которую собираются сведения.

1. сезон;
2. период (срок);
3. критическую дату.

9. Для выявления и устранения ошибок должен применяться ... контроль – проверка правильности итогов и отдельных расчётных данных арифметическими действиями.

1. счётный;
2. логический;
3. оперативный.

10. Для выявления и устранения ошибок должен применяться ... контроль – проверка ответов путём их логического осмысления.

1. счётный;

2. логический;
3. оперативный.

11. ... группировки – группировки, с помощью которых в статистической совокупности выделяются основные типы явлений.

1. типологические;
2. структурные;
3. аналитические.

12. ... группировки – группировки, с помощью которых изучается состав статистической совокупности, и выявляются структурные сдвиги.

1. типологические;
2. аналитические;
3. структурные.

13. ... группировки – группировки, с помощью которых выявляются взаимосвязи изучаемых признаков (факторных и результативных).

1. аналитические;
2. структурные;
3. типологические.

14. ... таблица – в подлежащем содержится перечень единиц совокупности без их систематизации.

1. комбинационная;
2. групповая;
3. простая.

15. ... таблица – в подлежащем содержатся группы единиц совокупности, образованные по одному признаку.

1. простая;
2. групповая;
3. комбинационная.

16. ... таблица – в подлежащем содержатся группы по двум и более группировочным признакам, находящимся в определённом сочетании.

1. простая;
2. комбинационная;
3. групповая.

17. Относительная величина ... характеризуют уровень выполнения плановых заданий.

1. выполнения плана;
2. динамики;
3. структуры.

18. Относительная величина ... характеризуют изменение изучаемого явления во времени.

1. выполнения плана;
2. структуры;
3. динамики.

19. Относительная величина ... характеризуют состав совокупности и представляют собой удельный вес части в целом.

1. выполнения плана;
2. динамики;
3. структуры.

20. ... – это ряд, который характеризует распределение единиц совокупности по одному признаку.

1. индексный ряд;
2. ряд динамики;
3. ряд распределения.

21. ... – это ряд статистических данных, которые характеризуют развитие изучаемого явления во времени.

1. ряд распределения;
2. ряд динамики;
3. индексный ряд.

Укажите соответствие:

1) сумма стоимости продажи товаров в отчётном периоде в ценах базисного периода	a) $\sum q_1 p_1$
2) сумма стоимости продажи товаров в базисном периоде в ценах базисного периода	б) $\sum q_1 p_0$
3) сумма стоимости продажи товаров в отчётном периоде в ценах отчётного периода	в) $\sum q_0 p_0$
2.	
1) сумма стоимости продажи товаров в отчётном периоде в ценах базисного периода	a) $\sum q_0 p_0$
2) сумма стоимости продажи товаров в базисном периоде в ценах базисного периода	б) $\sum q_1 p_1$
3) сумма стоимости продажи товаров в отчётном периоде в ценах отчётного периода	в) $\sum q_1 p_0$
3.	
1) Средняя арифметическая применяется в том случае, если	a) дан моментный ряд динамики с равностоящими показателями времени
2) Средняя гармоническая применяется в том случае, если	б) даны варианты и частоты
3) Средняя хронологическая применяется в том случае, если	в) даны варианты и произведения вариантов на частоты
4.	
1) Средняя арифметическая применяется в том случае, если	a) даны варианты и произведения вариантов на частоты
2) Средняя гармоническая применяется в том случае, если	б) дан моментный ряд динамики с равностоящими показателями времени
3) Средняя хронологическая применяется в том случае, если	в) даны варианты и частоты
5.	
1) Агрегатная форма общих индексов применяется в том случае, если	a) даны индивидуальные индексы физического объёма и товарооборот базисного периода
2) Средний арифметический индекс физического объёма применяется в том случае, если	б) даны индивидуальные индексы цен и товарооборот отчётного периода
3) Средний гармонический индекс цен применяется в том случае, если	в) даны и цена, и количество за оба сравниваемых периода
6.	
1) Агрегатная форма общих индексов применяется в том случае, если	a) даны индивидуальные индексы цен и товарооборот отчётного периода
2) Средний арифметический индекс физического объёма применяется в том случае, если	б) даны и цена, и количество за оба сравниваемых периода
3) Средний гармонический индекс цен применяется в том случае, если	в) даны индивидуальные индексы физического объёма и товарооборот

базисного периода

7.

- 1) Ряд распределения применяется в том случае, а) итоги развития явления за отдельные периоды времени
если даны
- 2) Интервальный ряд динамики применяется в б) состояния явления на определённые даты времени
том случае, если даны
- 3) Моментный ряд динамики применяется в том в) варианты и частоты
случае, если даны

8.

- 1) Ряд распределения применяется в том случае, а) состояния явления на определённые даты времени
если даны
- 2) Интервальный ряд динамики применяется в б) варианты и частоты
том случае, если даны
- 3) Моментный ряд динамики применяется в том в) итоги развития явления за отдельные периоды времени
случае, если даны

9. Виды отчётности:

- 1) по периодичности: а) срочная и почтовая
- 2) по содержанию: б) текущая и годовая
- 3) по способу представления: в) типовая (общая) и специализированная

10. Виды отчётности:

- 1) по периодичности: а) типовая (общая) и специализированная
- 2) по содержанию: б) срочная и почтовая
- 3) по способу представления: в) текущая и годовая

Форма промежуточной аттестации по дисциплине

Форма промежуточной аттестации	Средства (методы) промежуточной аттестации	Продолжительность подготовки обучающегося к ответу
Экзамен	Тестирование два варианта	50 минут

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при проведении промежуточной аттестации по дисциплине. При выполнении всех заданий текущего контроля на оценки «хорошо» и «отлично», обучающийся освобождается от тестирования.

Шкала оценивания результатов освоения дисциплины:

Критерии оценивания задания 1 и задания 2 (теоретические)	
Характеристика ответа	Оценка

Оценка за промежуточную аттестацию, обучающихся производится по пятибалльной системе. При выполнении тестовых заданий ставится отметка:	«Отлично» За выполненный диапазон правильных ответов 100 – 91% правильных ответов «Хорошо» За выполненный диапазон правильных ответов 90/75% правильных ответов «Удовлетворительно» За выполненный диапазон правильных ответов 74 – 60% правильных ответов «Неудовлетворительно» За выполненный диапазон правильных ответов 74 – 60% правильных ответов

Оценка за экзамен выставляется как средняя арифметическая оценок, полученных за теоретические и практические задания.

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**
(КГБ ПОУ ХКВТП)

ОП.01 Теория государства и права

Рабочая программа дисциплины

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Хабаровск
2022

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа общепрофессиональной учебной дисциплины «Теория государства и права» устанавливает базовые знания, умения и общие компетенции, будущей профессиональной деятельности выпускника. Программа разработана на основе требований ФГОС СПО, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Теория государства и права».

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа общепрофессиональной учебной дисциплины «Теория государства и права» является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

Цели освоения дисциплины: создание надёжной теоретической базы для последующего изучения отраслевых юридических дисциплин; формирования и развития нового мировоззрения, ориентированного на российскую действительность, нравственности и убеждённости, основанных на общечеловеческих ценностях, высокого уровня правового политического сознания; формирования юридического мышления будущих специалистов, путём освоения юридического категориально-понятийного аппарата.

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

- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с профессиональными ценностями работы в судебной системе;
- оперировать основными понятиями и категориями дисциплины;

знать:

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

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает формирование у обучающихся следующих общих (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

При реализации содержания общепрофессиональной учебной дисциплины «Теория государства и права» в пределах освоения ОПОП СПО максимальная учебная нагрузка обучающихся составляет:

- по специальности «Право и судебное администрирование» — 102 часа, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся, включая практические занятия — 68 часов, внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 34 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
I Аудиторные занятия Содержание обучения	
Раздел I. Государство как политико-правовая форма организации общества	
1. Общие положения о государстве	4
1.2. Теории происхождения государства	4
1.3. Механизм государства	6
1.4. Правовое государство и гражданское общество. Бюрократия и бюрократический механизм государства	8
Раздел II. Право	
2.1. Право как социальное явление. Норма права. Источники права	4
2.2. Система права. Система законодательства	12
2.3. Правоотношения. Правомерное поведение. Правонарушение. Юридическая ответственность	16
2.4. Арбитражное производство из публичных правоотношений	8
2.5. Механизм правового регулирования. Пробелы в праве. Коллизии. Толкование права	4
2.6. Правовые семьи современности	2
Итого	68
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 102 часов. Аудиторная нагрузка – 68 часа.
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Теория государства и права»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов		Объем часов	Уровень освоения	ОК
1	2		3	4	
1. Общие положения о государстве	Раздел I. Государство как политико-правовая форма организации общества		4	1	
	Содержание учебного материала.				
	1.	Общие закономерности возникновения и функционирования государственно-правовой деятельности. Категории и понятия теории государства и права. Философия права. Социология права. Специально юридическая теория. Теория государства и права как наука и учебная дисциплина. Структура курса «Теория государства и права». Функции теории государства и права. Этапы становления и развития государства и права.			ОК 1-7, 9
1.2. Теории происхождения и государства	Содержание учебного материала.		2	1	
	1.	Содержание понятия «общество». Причины и основные теории возникновения государства. Причины многообразия теорий происхождения государства, их характеристика. Теологическая теория, патриархальная теория, органическая теория, теория общественного договора, психологическая теория, теория насилия, материалистическая теория, «кризисная» теория. Связь государства и права как предпосылка их взаимной классификации.			ОК 1-7, 9
	2.	Составление схемы «Определение правовых категорий» Составление схемы структуры управления родом.	2		
1.3. Механизм государства	Содержание учебного материала.		4	1	ОК 1-7, 9
	1.	Понятие государственного механизма и государственного аппарата. Государственный орган. Принципы действия государственного механизма.			
	2.	Практические занятия Составить таблицу: признаки государственного органа, принципы его деятельности. Виды государственных органов.	2		
1.4. Правовое государство и	Содержание учебного материала.		4	2	
	1.	Государство и институты гражданского общества. Государство в			

гражданское общество. Бюрократия и бюрократический механизм государства		политической системе общества. Государство и личность.			
	2.	Практические занятия Подготовить презентацию по материалам СМИ по проблеме формирования правового государства и гражданского общества в РФ.	4		
Раздел II. Право					
2.1. Право как социальное явление. Норма права. Источники права	Содержание учебного материала.		2	2	ОК 1-7, 9
	1.	Понятие и признаки права. Принципы права. Норма права: понятие, признаки, структура, виды. Понятие источника права, виды источников права.			
	2.	Практические занятия Составить схему соотношения права и морали, права и религии. Составить таблицу сравнения двух источников права по выбору обучающегося.	2		
2.2. Система права. Система законодательства	Содержание учебного материала		6	1	ОК 1-7, 9
	1.	Понятие системы права. Структурные элементы системы права. Классификация отраслей права по различным критериям. Частное и публичное право. Процессуальное и материальное право. Система законодательства. Соотношение системы права и системы законодательства. Способы систематизации законодательства.			
	2.	Практическое занятие Составить таблицу отраслей современной системы российского права.	6		
2.3. Правоотношения. Правомерное поведение. Правонарушение. Юридическая ответственность	Содержание учебного материала.		8	1	ОК 1-7, 9
	1.	Понятие правоотношения, признаки, структура, виды. Юридические факты. Юридические составы. Понятие правонарушения. Признаки, состав. Понятие и виды вины.			
	2.	Практические занятия Деловая игра «Юридическая ответственность».	8		
2.4.	Содержание учебного материала.		4		

Арбитражное производство из публичных правоотношений	1.	Рассмотрение и разрешение дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений.		2	ОК 1-7, 9
	2.	Практические занятия Подготовка доклада на тему «Виды дел, возникающих из публичных правоотношений».	4		
2.5. Механизм правового регулирования. Пробелы в праве. Коллизии. Толкование права	Содержание учебного материала.				
	1.	Понятие механизма правового регулирования. Структура. Способы реализации права. Пробелы в праве. Понятие пробела, причины, способы преодоления (аналогия права и закона). Коллизии в праве. Правила разрешения коллизий. Толкование права: понятие, способы, виды.	2	2	ОК 1-7, 9
	2.	Практические занятия Найти в нормативных правовых актах примеры коллизионных норм.	2		
2.6. Правовые семьи современности	Содержание учебного материала.				
	1.	Правовые семьи народов мира: романо-германская, англо-саксонская, религиозная, традиционная и их характеристика. Эволюция и соотношение современных государственных и правовых систем. Право, правовая надстройка и правовая система. Национальная правовая система и международное право, их соотношение и взаимосвязь.	1		ОК 1-7, 9
	2.	Практические занятия Составить таблицу этапов формирования одной из двух правовых семей – англосаксонской или романо-германской.	1		
		Итого: аудиторные занятия	68		
		внеаудиторная самостоятельная работа	34		
		Всего	102		

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение программы

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета:

Оборудование учебного кабинета:

- Рабочее место преподавателя.
- 25 рабочих мест для обучающихся.
- Комплекты контрольных работ
- Тематические презентации
- Методические материалы
- Комплект учебно-методического обеспечения, включающий нормативные акты, материалы судебной практики, комментарии законодательства, раздаточный материал
- Наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.);

Технические средства обучения:

- проектор;
- персональный компьютер с лицензионным или свободно распространяемым программным обеспечением (2 рабочих места);
- телевизор;
- звуковые колонки.

3.2 Информационное обеспечение

Для студентов

1. Конституция Российской Федерации с изменениями, внесенными на общероссийское голосование (с изменениями, внесенными федеральными конституционными законами от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ).
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 года № 63-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
3. Кодекс об административных правонарушениях от 30.12. 2001 года № 195-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
4. Марченко М.Н., Дерябина Е.М. Теория государства и права. Учебник для бакалавров.- М.: Проспект, 2015.- 432с.
5. Венгеров А.Б. Теория государства и права. Учебник для юридических вузов.-СПб.: Омега- Л, 206. - 607с.

6. Морозова Л.А. Теория государства и права. Учебник. 5-е издание переработанное и дополненное. - М.: Норма Инфра - М, 2015.- 464с.
7. Перевалов В.Д. Теория государства и права. Учебник для бакалавров. Гриф МО. - М.: Юрайт, 2016. - 317с.

Для преподавателей

1. Конституция Российской Федерации с изменениями, внесенными на общероссийское голосование (с изменениями, внесенными федеральными конституционными законами от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ).
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 года № 63-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
3. Кодекс об административных правонарушениях от 30.12. 2001 года № 195 -ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
4. Марченко М.Н., Дерябина Е.М. Теория государства и права. Учебник для бакалавров.- М.: Проспект, 2015.- 432с.
5. Венгеров А.Б. Теория государства и права. Учебник для юридических вузов.-СПб.: Омега- Л, 2016.- 607с.
6. Морозова Л.А. Теория государства и права. Учебник. 5-е издание переработанное и дополненное. - М.: Норма Инфра - М, 2015.464с.
7. Перевалов В.Д. Теория государства и права. Учебник для бакалавров. Гриф МО. - М.: Юрайт, 2016.-317с.

Интернет-ресурсы

- www.pravo.gov.ru (Официальный интернет-портал правовой информации).
- www.consultant.ru (Правовая система Консультант Плюс).
- www.constitution.ru (Конституция РФ).
- www.law.edu.ru (Юридическая Россия: федеральный правовой портал).
- www.uznay-prezidenta.ru (Президент России гражданам школьного возраста).
- www.council.gov.ru (Совет Федерации Федерального Собрания РФ).
- www.duma.gov.ru (Государственная Дума Федерального Собрания РФ).
- www.ksrf.ru (Конституционный суд РФ).
- www.vsrfs.ru (Верховный суд РФ).
- www.genproc.gov.ru (Генеральная прокуратура РФ).
- www.sledcom.ru (Следственный комитет РФ).
- www.pfrf.ru (Пенсионный фонд РФ).
- www.cbr.ru (Центральный банк РФ).
- www.notariat.ru (Федеральная нотариальная палата).
- www.rfdeti.ru (Уполномоченный при Президенте РФ по правам ребенка).
- www.ombudsmanrf.org (Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации).
- www.mnr.gov.ru (Министерство природных ресурсов и экологии РФ).
- www.rostrud.ru (Федеральная служба по труду и занятости РФ).

www.rosregistr.ru (Федеральная служба государственной регистрации, картографии и кадастра).
www.potrebitel.net (Союз потребителей Российской Федерации).
www.rospotrebnadzor.ru (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека).
www.rspn.ru (Российский союз промышленников и предпринимателей).
www.asadprava.ru (Открытая академия правовой культуры детей и молодежи).
www.un.org/ru (Организация Объединенных Наций).
www.unesco.org/new/ru (Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки, культуры — ЮНЕСКО).
www.coe.int (Информационный офис Совета Европы в России).

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины «Теория государства и права» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с профессиональными ценностями работы в судебной системе; - оперировать основными понятиями и категориями дисциплины.	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнение самостоятельных, практических и других видов работ.
Знать:	
- понятие, типы и формы государства и права; - роль государства в политической системе общества; - систему права Российской Федерации и ее элементы; - формы реализации права; - понятие и виды правоотношений; - виды правонарушений и юридической ответственности.	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнение самостоятельных, практических и других видов работ.

Критерии оценивания

№	Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
1	Устный опрос	Устный опрос является одним из основных способов учета знаний. Развернутый ответ должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать умение применять термины, определения в конкретных случаях. При оценке ответа обучающегося надо руководствоваться следующими критериями: 1) полнота и правильность ответа; 2) степень осознанности, понимания изученного; 3) последовательное изложение материала.	Оценка «5» (отлично) ставится за ответы в полном объеме, без наводящих вопросов преподавателя. Оценка «4» (хорошо) ставится студентам, допустившим незначительные неточности при изложении материала. Оценка «3» (удовлетворительно) ставится студентам, ответы которых содержат неточности, при ответе студент опирается на наводящие вопросы и подсказки преподавателя и других студентов. Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится студентам, не знающим материал темы урока.
2	Выполнение самостоятельных, практических и других видов работ	Умение применять, полученные знания при выполнении заданий практической, самостоятельной работы	Оценка «5» (отлично) ставится, если в работе все 2 вопроса раскрыты правильно и в полном объеме, отсутствуют неточности. Оценка «4» (хорошо) ставится, если вопросы работы раскрыты полностью, но допущены незначительные неточности. Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если оба вопроса изложены лишь частично, или раскрыт только один вопрос. Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если ни на один вопрос работы нет ответа.

Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине:

1. Теория государства и права как наука. Предмет и методы теории государства и права.
2. Основные теории происхождения государства и права.
3. Соотношение права и государства.
4. Общественная власть и нормы в первобытном строе.
5. Происхождение государства.
6. Понятие и признаки государства.
7. Сущность государства.
8. Понятие и структура политической системы.
9. Место и роль государства в политической системе.
10. Государство и политические партии.
11. Государство и церковь.
12. Типология государства: основные подходы.
13. Характеристика типов государств (формационный подход).
14. Форма государства: понятие и структура.
15. Форма правления: понятие, виды.
16. Форма государственного устройства: понятие, виды.
17. Политический режим: понятие, виды.
18. Государственная власть как разновидность социальной власти.
19. Единство государственной власти и ее разделение на «ветви».
20. Характеристика законодательной, исполнительной и судебной ветвей власти.
21. Понятие и структура государственного аппарата.
22. Понятие и классификация государственных органов.
23. Понятие функций государства, их классификация.
24. Характеристика внешних и внутренних функций государства
25. Возникновение и развитие идеи правового государства.
26. Понятие правового государства, его характеристика.
27. Гражданское общество и государство.
28. Проблемы построения правового государства в России.
29. Понятие и содержание правового статуса личности.
30. Гарантии прав человека: понятие и виды.
31. Происхождение права.
32. Современные подходы к праву и их значение.
33. Понятие права, его признаки и функции.
34. Сущность и принципы права.
35. Соотношение права с обычаями и моралью
36. Правовое регулирование, его способы и типы.
37. Стадии и механизм правового регулирования.
38. Понятие, признаки и структура нормы права.
39. Виды правовых норм.
40. Понятие и виды форм (источников) права.
41. Нормативно-правовой акт: понятие, признаки, виды.
42. Действие нормативных актов во времени, в пространстве, по кругу лиц.

- 43.Правотворческий процесс и его основные стадии.
- 44.Систематизация: понятие, виды.
- 45.Понятие правоотношения, его структура.
- 46.Субъекты права. Правосубъектность.
- 47.Юридические факты, их классификация. Фактический состав.
- 48.Применение права. Стадии применения.
- 49.Акты применения права: понятие, признаки, виды.
- 50.Понятие и способы толкования.
- 51.Виды толкования по объему и по субъектам.
- 52.Пробелы в праве и их восполнение.
- 53.Юридические коллизии: понятие, виды, способы разрешения.
- 54.Правомерное поведение: понятие, признаки, виды.
- 55.Правонарушение: понятие, состав, виды.
- 56.Юридическая юридической ответственности.
- 57.Система права: понятие, основные элементы.
- 58.Система законодательства, ее отличие от системы права.
- 59.Понятие правовой системы. Правовые системы современности.
- 60.Законность: понятие, требования, гарантии.
- 61.Правопорядок: понятие, принципы, содержание.
- 62.Понятие, структура правосознания.
- 63.Шкала оценивания результатов освоения дисциплины:

Критерии оценивания теоретических заданий	
Характеристика ответа	Оценка
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос по дисциплине, в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий. Ответ изложен с использованием предметной терминологии.	отлично
Дан полный, ответ на поставленный вопрос, Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием предметной терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.	хорошо
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.	удовлетворительно
Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Отсутствуют выводы, доказательность изложения. Речь неграмотная, предметная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие	неудовлетворительно

вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.	
Критерии оценивания практического задания	
Показан высокий уровень самостоятельного выполнения практического задания: - умение организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - умение предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - умение оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	отлично
Показан хороший уровень самостоятельного выполнения практического задания: - умение организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - умение предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - умение оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	хорошо
Показан удовлетворительный уровень выполнения практического задания: - слабое умение организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - слабое умение предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - слабое умение оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	удовлетворительно
Показаны слабые практические умения и низкий уровень культуры выполнения практического задания.	неудовлетворительно

**Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»
(КГБ ПОУ ХКВТП)**

ОП.02 Конституционное право

Рабочая программа дисциплины

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Хабаровск
2022

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа общепрофессиональной учебной дисциплины «Конституционное право» предназначена для изучения основ конституционного законодательства в профессиональных образовательных организациях СПО. Программа разработана на основе требований ФГОС СПО, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Конституционное право».

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа общепрофессиональной учебной дисциплины «Конституционное право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

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

- работать с законодательными и иными нормативными актами, специальной литературой;
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;
- применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций.

знать:

- основные теоретические понятия и положения конституционного права;
- содержание Конституции РФ;
- особенности государственного устройства России и статуса субъектов РФ;
- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- избирательную систему РФ;
- систему органов государственной власти и местного самоуправления в РФ.

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает формирование у обучающихся следующих общих (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей

профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

При реализации содержания общепрофессиональной учебной дисциплины «Конституционное право» в пределах освоения ОПОП СПО максимальная учебная нагрузка обучающихся составляет:

- по специальности «Право и судебное администрирование» — 102 часа, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся, включая практические занятия — 68 часов, внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 34 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
I Аудиторные занятия Содержание обучения	
1. Конституционное право – ведущая отрасль в системе Российского права, наука и учебная дисциплина	6
2. Конституция РФ и ее развитие.	4
3. Основы конституционного строя России. Народовластие в РФ	6
4. Конституционно - правовой статус личности. Гражданство РФ	8
5. Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина в РФ	4
6. Федеративное устройство России. Избирательная система и избирательное право в Российской Федерации	8
7. Президент Российской Федерации	6
8. Федеральное Собрание – парламент Российской Федерации	2

9. Правительство Российской Федерации	8
10. Конституционные основы судебной власти и прокуратура в Российской Федерации	6
11. Органы исполнительной власти в субъектах РФ. Конституционно-правовые основы местного самоуправления в России	10
Итого	68
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 102 часа. Аудиторная нагрузка – 68 часов.
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Конституционное право»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов		Объем часов	Уровень освоения	ОК
1	2		3	4	
1. Конституционное право – ведущая отрасль в системе Российского права, наука и учебная дисциплина	Содержание учебного материала.		6	2	
	1.	Понятие и юридические свойства конституционного права. Конституционно-правовые нормы и институты. Конституционно-правовые отношения и их субъекты. Система конституционного права.			ОК1-7, 9
2. Конституция РФ и ее развитие	Содержание учебного материала.		2	2	ОК1-7, 9
	1.	Исторические предпосылки принятия Конституции в 1918 г. Исторические особенности принятия Конституции в 1925 г. Обновление конституционной систем в 1937 г. Особенности принятия Конституции в 1978 г.			
	2.	Практическое занятие: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно-правовых актов. Составление сравнительной таблицы.	2		
3. Основы конституционного строя России. Народовластие в РФ.	Содержание учебного материала.		2	1	
	1.	Понятие основ конституционного строя. Содержание основ конституционного строя. Понятие суверенитета. Российская Федерация – демократическое, правовое, социальное, светское государство.			ОК1-7, 9
	2.	Практическое занятие: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно-правовых актов. Конституция РФ. Понятие демократического устройства РФ. Народовластие и суверенитет.	4	2	ОК1-7, 9

4. Конституцион но - правовой статус личности. Гражданство РФ	Содержание учебного материала.		4	1	ОК1-7, 9
	1.	Понятие основ правового статуса личности. Понятие гражданства. Принципы гражданства РФ. Основания и порядок приобретения гражданства РФ. Прекращение гражданства РФ. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев в РФ.			
	2.	Практические занятия Анализ нормативно-правовых актов и решение правовых ситуаций по порядку приобретения и прекращения гражданства в РФ. Самостоятельная работа: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно-правовых актов: Конституция РФ, Федеральный закон «О гражданстве РФ» от 31 мая 2002 года № 62-ФЗ, Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в РФ» от 25.07.2002 № 115-ФЗ, Федеральный закон «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ» от 18.07.2006 № 109-ФЗ. Подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций преподавателя, решение практических ситуаций.	4	2	
			2		
5. Конституцион ные права, свободы и обязанности человека и гражданина в РФ	Содержание учебного материала.		2	2	ОК1-7, 9
	1.	Понятие и классификация конституционных прав и свобод. Личные права и свободы. Политические права и свободы. Социально-экономические, культурные права и свободы. Конституционные обязанности человека и гражданина в РФ.			
	2.	Практические занятия Сравнительная таблица «Конституционные права и обязанности человека и гражданина» Механизм защиты прав и свобод.	2	2	
6. Федеративное устройство России. Избирательная система и	Содержание учебного материала.		4	2	ОК1-7, 9
	1.	Понятие федеративного устройства государства. Административно-территориальное устройство субъектов Российской Федерации. Равноправие субъектов. Конституционно-правовой статус республик в составе РФ. Конституционно-правовой статус краев и областей. Конституционно-правовой статус городов федерального значения. Конституционно-правовой статус автономной области и автономных округов.			

избирательное право в Российской Федерации		Понятие и виды избирательных систем. Правовой статус избирателя. Правовой статус кандидата в депутаты и кандидата на выборные должности и его представителей. Избирательные комиссии. Избирательный процесс: понятие, основные стадии.			
	2.	Практические занятия Состав Российской Федерации. Компетенция субъектов РФ. Предметы совместного ведения Российской Федерации и ее субъектов. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы. Подготовка сообщений по вопросам темы.	4		
7. Президент Российской Федерации	Содержание учебного материала.				
	1.	Институт Президентства в РФ. Порядок выборов Президента РФ. Правовой статус Президента РФ. Полномочия Президента РФ.	3		OK1-7, 9
	2.	Практические занятия Анализ Конституции РФ, решение практических ситуаций по порядку избрания Президента РФ. Самостоятельная работа Анализ нормативно-правовых актов: Конституция РФ, ФЗ «О выборе Президента РФ».	3 8	1	
8. Федеральное Собрание – парламент Российской Федерации	Содержание учебного материала.				
	1.	Федеральное собрание – парламент РФ. Совет Федерации. Государственная Дума. Комитеты и комиссии палат Федерального Собрания. Законодательный процесс. Процедура принятия федерального конституционного закона и федерального закона. Порядок опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов и актов палат Федерального Собрания. Собрание Законодательства РФ.	1	2	OK1-7, 9
	2.	Практические занятия Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно-правовых актов: Конституция РФ, Федеральный закон от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ» с последующими изменениями и дополнениями. Самостоятельная работа Составление опорно-логической схемы, сравнительной таблицы. Решение	1		

		практических ситуаций. Контрольная работа			
9. Правительство Российской Федерации	Содержание учебного материала.				
	1.	Правительство Российской Федерации – высший исполнительный орган государственной власти. Состав и порядок формирования Правительства РФ. Полномочия Правительства РФ. Организация деятельности Правительства РФ. Акты Правительства РФ.	4	2	ОК1-7, 9
	2.	Практические занятия Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно-правовых актов: Конституция РФ, Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ «О Правительстве РФ», Федеральный закон от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ» с последующими изменениями и дополнениями. Самостоятельная работа Порядок назначения Председателя Правительства РФ. Полномочия и правовой статус Председателя Правительства РФ.	4 8		
10. Конституцион ные основы судебной власти и прокуратура в Российской Федерации	Содержание учебного материала.				
	1.	Понятие судебной системы. Судебная система РФ. Конституционные принципы правосудия. Формы судопроизводства. Осуществление судебной власти посредством конституционного, гражданского, административного и уголовного судопроизводства. Конституционный суд РФ: состав, компетенция. Правовой статус судей в РФ. Система органов прокуратуры. Функции прокуратуры. Полномочия прокурора.	2	2	ОК1-7, 9
	2.	Практические занятия Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы. Работа с нормативным материалом.	4		
11. Органы исполнительно й власти в субъектах РФ. Конституцион но-правовые	Содержание учебного материала.				
	1.	Конституционные основы органов исполнительной власти в субъектах РФ. Понятие местного самоуправления, система местного самоуправления. Полномочия местного самоуправления. Конституционные гарантии местного самоуправления.	4	2	ОК1-7, 9
	2.	Практические занятия	6		

основы местного самоуправлени я в России		Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно-правовых актов: Конституция РФ, Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральный закон от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» с последующими изменениями и дополнениями, Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» с последующими изменениями и дополнениями. Самостоятельная работа Основные принципы местного самоуправления. Нормативно-правовые акты местного самоуправления Изменение границ местного самоуправления	8		
		Итого: аудиторные занятия	68		
		внеаудиторная самостоятельная работа	34		
		Всего	102		

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение программы

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета:

Оборудование учебного кабинета:

- Рабочее место преподавателя.
- 25 рабочих мест для обучающихся.
- Комплекты контрольных работ
- Конституция РФ (20 шт)
- Тематические презентации
- Методические материалы
- Комплект учебно-методического обеспечения, включающий нормативные акты, материалы судебной практики, комментарии законодательства, раздаточный материал
- Видеоуроки:
 - ✓ Конституционное право
- Наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.);

Технические средства обучения:

- проектор;
- персональный компьютер с лицензионным или свободно распространяемым программным обеспечением (2 рабочих места);
- телевизор;
- звуковые колонки.

3.3 Информационное обеспечение

Для студентов

Козлова Е.И. Конституционное право: учебник для средних профессиональных учебных заведений / Е.И. Козлова, О.Е. Кутафин – 3-е изд., перераб. и доп. М.: Юрист, 2010.

Стрекозов Г.С. Конституционное право: учебник для СПО – 6-е изд., перераб. и доп., М.: Издательство Юрайт, 2017.

Для преподавателей

Конституция Российской Федерации с изменениями, внесенными на общероссийское голосование (с изменениями, внесенными федеральными конституционными законами от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ).

Гражданский кодекс РФ (часть первая) Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 16.12.2019) // СЗ РФ. — 1994. — № 32. — Ст. 3301.

Гражданский кодекс РФ (часть вторая) Федеральный закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 18.03.2019, с изм. от 03.07.2019) // СЗ РФ. — 1996. — № 5. — Ст. 410.

Гражданский кодекс РФ (часть третья) Федеральный закон от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 18.03.2019) // СЗ РФ. — 2001. — № 49. — Ст. 4552.

Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 16.12.2019) // Собрание законодательства РФ.- 2002.- N 1 (ч. 1).- ст. 3.

Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. №188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации».

Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 119-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 118-ФЗ «О судебных приставах» (с изменениями и дополнениями от 7 ноября 2000 г.).

Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации».

Федеральный закон от 14 декабря 1995 г. № 197-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан».

Федеральный закон от 31 декабря 1995 г. № 226-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации «О государственной пошлине» (с изменениями и дополнениями от 20 августа 1996 г., 19 июля 1997г., 21 июля 1998 г., 13 апреля 1999 г.).

Постановление Правительства РФ от 27 мая 1998 г. № 516 «О дополнительных мерах по совершенствованию процедур обращения взыскания на имущество организаций».

Постановление Правительства РФ от 7 июля 1998 г. № 723 «Об утверждении Положения о порядке и условиях хранения арестованного и изъятого имущества».

Конституционное право России Колпаков Р.В. Базовый курс М.Приор –издат 2010

Интернет-ресурсы

www.pravo.gov.ru (Официальный интернет-портал правовой информации).

www.consultant.ru (Правовая система Консультант Плюс).

www.constitution.ru (Конституция РФ).

www.law.edu.ru (Юридическая Россия: федеральный правовой портал).

www.uznay-prezidenta.ru (Президент России гражданам школьного возраста).

www.council.gov.ru (Совет Федерации Федерального Собрания РФ).

www.duma.gov.ru (Государственная Дума Федерального Собрания РФ).

www.ksrf.ru (Конституционный суд РФ).

www.vsrfr.ru (Верховный суд РФ).

www.genproc.gov.ru (Генеральная прокуратура РФ).

www.sledcom.ru (Следственный комитет РФ).

www.pfrf.ru (Пенсионный фонд РФ).

www.cbr.ru (Центральный банк РФ).

www.notariat.ru (Федеральная нотариальная палата).

www.rfdeti.ru (Уполномоченный при Президенте РФ по правам ребенка).

www.ombudsmanrf.org (Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации).

www.mnr.gov.ru (Министерство природных ресурсов и экологии РФ).

www.rostrud.ru (Федеральная служба по труду и занятости РФ).

www.rosregistr.ru (Федеральная служба государственной регистрации, картографии и кадастра).

www.potrebitel.net (Союз потребителей Российской Федерации).

www.rospotrebnadzor.ru (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека).

www.rspn.rf (Российский союз промышленников и предпринимателей).

www.asadprava.ru (Открытая академия правовой культуры детей и молодежи).

www.un.org/ru (Организация Объединенных Наций).

www.unesco.org/new/ru (Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки, культуры — ЮНЕСКО).

www.soe.int (Информационный офис Совета Европы в России).

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины «Конституционное право» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
- работать с законодательными и иными нормативными актами, специальной литературой; - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; - применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций.	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнение самостоятельных, практических и других видов работ.
Знать:	
- основные теоретические понятия и положения конституционного права; - содержание Конституции РФ; - особенности государственного устройства России и статуса субъектов РФ; - основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; - избирательную систему РФ; - систему органов государственной власти и местного самоуправления в РФ.	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнение самостоятельных, практических и других видов работ.

Критерии оценивания

№	Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
1	Устный опрос	Устный опрос является одним из основных способов учета знаний. Развернутый ответ должен представлять	Оценка «5» (отлично) ставится за ответы в полном объеме, без наводящих вопросов преподавателя. Оценка «4» (хорошо) ставится

		собой связанное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать умение применять термины, определения в конкретных случаях. При оценке ответа обучающегося надо руководствоваться следующими критериями: 1) полнота и правильность ответа; 2) степень осознанности, понимания изученного; 3) последовательное изложение материала.	студентам, допустившим незначительные неточности при изложении материала. Оценка «3» (удовлетворительно) ставится студентам, ответы которых содержат неточности, при ответе студент опирается на наводящие вопросы и подсказки преподавателя и других студентов. Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится студентам, не знающим материал темы урока.
2	Выполнение самостоятельных, практических и других видов работ	Умение применять, полученные знания при выполнении заданий практической, самостоятельной работы	Оценка «5» (отлично) ставится, если в работе все 2 вопроса раскрыты правильно и в полном объеме, отсутствуют неточности. Оценка «4» (хорошо) ставится, если вопросы работы раскрыты полностью, но допущены незначительные неточности. Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если оба вопроса изложены лишь частично, или раскрыт только один вопрос. Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если ни на один вопрос работы нет ответа.

Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине:

1. Понятие, предмет и метод конституционного права.
2. Система конституционного права.
3. Источники конституционного права.
4. Понятие и виды конституций.
5. Юридические свойства и структура Конституции РФ.
6. Конституционные поправки и пересмотр Конституции.
7. Понятие и принципы основ конституционного строя РФ.
8. Политические основы конституционного строя РФ.

9. Экономическая основа конституционного строя РФ.
10. Социальная основа конституционного строя РФ.
11. Понятие и принципы российского гражданства.
12. Способы приобретения и прекращения гражданства РФ.
13. Понятие и структура правового статуса личности.
14. Личные (гражданские) права и свободы.
15. Политические права и свободы.
16. Социальные, экономические и культурные права и свободы.
17. Гарантии прав и свобод человека и гражданина.
18. Конституционные обязанности граждан.
19. Понятие и принципы национально-государственного устройства РФ.
20. Российская Федерация как федеративное государство. Субъекты РФ.
21. Разграничение компетенции между РФ и её субъектами.
22. Понятие, источники и принципы избирательного права РФ.
23. Избирательный процесс в РФ.
24. Система органов государственной власти РФ.
25. Правовой статус Президента РФ.
26. Компетенция Президента РФ.
27. Прекращение полномочий Президента РФ.
28. Правовой статус и структура Федерального Собрания РФ.
29. Порядок формирования и полномочия Совета Федерации РФ.
30. Порядок формирования и полномочия Государственной Думы РФ.
31. Стадии законодательного процесса в РФ.
32. Правовой статус депутата.
33. Правовой статус Правительства РФ.
34. Полномочия Правительства РФ.
35. Система федеральных органов исполнительной власти.
36. Государственные органы власти субъектов РФ.
37. Понятие и структура судебной системы РФ.
38. Конституционный Суд РФ: состав, компетенция.
39. Понятие, правовой статус и основы местного самоуправления.
40. Система и полномочия местного самоуправления.

Шкала оценивания результатов освоения дисциплины:

Критерии оценивания задания 1 и задания 2 (теоретические)	
Характеристика ответа	Оценка
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос по дисциплине, в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий. Ответ изложен с использованием предметной терминологии.	отлично

Дан полный, ответ на поставленный вопрос, Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием предметной терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.	хорошо
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.	удовлетворительно
Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Отсутствуют выводы, доказательность изложения. Речь неграмотная, предметная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.	неудовлетворительно

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»
(КГБ ПОУ ХКВТП)

ОП.03 Правоохранительные и судебные органы

Рабочая программа дисциплины

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Хабаровск
2022

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа общепрофессиональной учебной дисциплины «Правоохранительные и судебные органы» предназначена для изучения системы органов судебной власти и правоохранительных органов в профессиональных образовательных организациях СПО. Программа разработана на основе требований ФГОС СПО, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Правоохранительные и судебные органы».

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа общепрофессиональной учебной дисциплины «Правоохранительные и судебные органы» является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

Цели освоения дисциплины: получение обучающимися знаний по вопросам регулирования трудовых отношений, заключения трудового договора, рабочего времени и отдыха, оплаты труда, дисциплины и охраны труда, приобретение навыков в сфере трудовых отношений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- ориентироваться в системе, структуре и компетенции правоохранительных и судебных органов;
- разграничивать функции и сферы деятельности различных правоохранительных органов;
- работать с законодательными и иными нормативными актами, регламентирующими деятельность правоохранительных и судебных органов;

знать:

- понятие, признаки и задачи правоохранительной деятельности;
- действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;

- основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;
- основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
- основные нормативные правовые акты о правоохранительных органах.

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает формирование у обучающихся следующих общих (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.

ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.

ПК 3.1. Использовать компьютерные технологии при подготовке судебных и иных служебных документов, информационном обеспечении и поддержке принятия решений, организации и контроле работы, составлении отчетности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

При реализации содержания общепрофессиональной учебной дисциплины «Правоохранительные и судебные органы» в пределах освоения ОПОП СПО максимальная учебная нагрузка обучающихся составляет:

- по специальности «Право и судебное администрирование» — 86 часов, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся, включая практические занятия — 54 часа, внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 32 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
I Аудиторные занятия Содержание обучения	
Раздел I. Основные понятия, предмет и система	
1. Понятие, предмет, система курса «Правоохранительные и судебные органы»	2
Раздел II. Судебная власть и правосудие в РФ	
2.1. Понятие и признаки судебной власти	4
2.2. Понятие и основные свойства правосудия	4
2.3. Демократические принципы правосудия	4
Раздел III. Судебная система в РФ	
3.1. Понятие и характеристика судебной системы	4
3.2. Суды общей юрисдикции	4
3.3. Арбитражные суды в РФ	4
3.4. Конституционный суд РФ. Конституционные (уставные) суды субъектов РФ	4
3.5. Правовой статус судей в РФ, присяжных и арбитражных заседателей в РФ	4
Раздел IV. Органы обеспечения охраны порядка и безопасности	
4.1. Органы обеспечения безопасности в РФ	4
4.2. Органы внутренних дел РФ	4
4.3. Прокурорский надзор и органы прокуратуры	4
4.4. Органы юстиции РФ	4
4.5. Органы следствия и дознания	4
Итого	54
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 86 часов. Аудиторная нагрузка – 54 часов.
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правоохранительные и судебные органы»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов		Объем часов	Уровень освоения	ОК
1	2		3	4	
1. Понятие, предмет, система курса «Правоохранительные и судебные органы»	Раздел I. Основные понятия, предмет и система		2	1	
	Содержание учебного материала.				
	1.	Предмет и система курса «Правоохранительные и судебные органы», его содержание и система. Соотношение дисциплины «Правоохранительные и судебные органы» с другими юридическими дисциплинами. Общая характеристика законодательства и иных правовых актов о правоохранительных органах и их деятельности. Классификация этих актов по содержанию и по их юридической силе. Конституция РФ - основной источник права. Значение Постановлений Пленума Верховного Суда и Постановлений Конституционного Суда РФ на современном этапе			ОК 1-7,9
Раздел II. Судебная власть и правосудие в РФ					
2.1. Понятие и признаки судебной власти	Содержание учебного материала.		2	1	
	1.	Судебная власть: понятие и основные признаки. Общая характеристика полномочий судебной власти. Органы, осуществляющие судебную власть. Подзаконность и процессуальный порядок судебной деятельности. Суд как орган судебной власти.			ОК 1-7,9
	2.	Практическое занятие: 1) Понятия правосудия, его отличие от других направлений (функций) правоохранительной деятельности. 2) Значение демократических основ (принципов) правосудия. 3) Реализация принципа законности в сфере правосудия. 4) Органы, уполномоченные осуществлять правосудие. 5) Суть принципа обеспечения законности, компетентности и беспристрастности суда. 6) Сходство и различие равенства граждан перед законом и равенства граждан перед судом, какие установлены изъятия из этого принципа.	2	2	

		7) Правовые акты, обеспечивающие осуществление права на судебную защиту.			
2.2. Понятие и основные свойства правосудия	Содержание учебного материала.		2	1	ОК 1-7,9
	1.	Понятие правосудия как вида государственной деятельности. Признаки правосудия. Формы и способы осуществления правосудия. Применение судом мер государственного принуждения.			
	2.	Практические занятия Проработка конспекта лекций. Составление опорно-логических схем по следующей тематике: понятие и система принципов правосудия, основные функции судебной власти, характерные черты (свойства) судебной власти.	2		
2.3. Демократическое правосудия	Содержание учебного материала.		2	2	ОК 1-7,9
	1.	Понятие и значение принципов правосудия. Их сущность. Гарантии принципов правосудия. Классификация принципов правосудия. Принцип законности. Принцип осуществления правосудия только судом. Принцип независимости судей. Принцип осуществления правосудия на началах равенства всех перед законом и судом. Принцип обеспечения каждому права на обращение в суд. Состязательность и равенство сторон в судебном разбирательстве. Принцип презумпции невиновности. Принцип обеспечения подозреваемому и обвиняемому права на защиту. Принцип гласности разбирательства дела в суде. Национальный язык судопроизводства. Принцип участия граждан в осуществлении правосудия. Принцип охраны чести и достоинства личности. Непосредственность и устность судебного разбирательства.			
	2.	Практические занятия Контрольная работа по Общей части дисциплины.	2		
Раздел III. Судебная система в РФ					
3.1. Понятие и характеристика судебной системы	Содержание учебного материала.		2	2	ОК 1-7,9; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 3.1
	1.	Общее понятие судебной системы. Характеристика законодательных актов, определяющих суть судебной системы. Структура судебной системы на современном этапе: федеральные суды и суды субъектов РФ. Принципы построения судебной системы Российской Федерации. Понятие судебной инстанции. Суды первой инстанции. Суды второй (кассационной) инстанции. Суды надзорной инстанции. Суды апелляционной инстанции. Рассмотрение дела			

		по вновь открывшимся обстоятельствам. Понятие звена судебной системы. Суды основного, среднего звена и высшего звена.			
	2.	Практические занятия Решение задачи по теме: «Судебная система»	2		
3.2. Суды общей юрисдикции	Содержание учебного материала		2	1	ОК 1-7,9; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 3.1
	1.	Районный (городской) суд - основное звено судебной системы. Его полномочия и роль в системе общих судов, становление и развитие. Состав районного (городского) суда. Аппарат суда. Организация работы в районном суде. Характеристика деятельности мировых судов в РФ. Порядок их образования, компетенция. Верховные суды республик, краевые, областные, городские суды в Москве и Санкт -Петербурге, суды автономной области, автономных округов; их место в системе общих судов. Полномочия судов среднего звена. Состав судов среднего звена. Президиум суда, его состав, порядок образования и судебные полномочия. Судебные коллегии, порядок образования и полномочия. Верховный Суд РФ - высший судебный орган. Судебные и организационные полномочия Верховного Суда. Состав Верховного Суда РФ и его структура. Пленум Верховного Суда РФ, его состав и полномочия. Разъяснения по вопросам судебной практики. Их значение. Президиум Верховного Суда РФ, его состав, порядок формирования, судебные и организационные полномочия. Судебные коллегии Верховного Суда РФ, их состав, порядок формирования и полномочия. Военные суды, их место в системе судов общей юрисдикции. Задачи, порядок формирования, состав и структура военных судов. Полномочия военных судов. Основы организации военных судов.			
	2.	Практическое занятие Разграничение компетенции между судами общей юрисдикции. Работа с материалами судебной практики по теме «Суды общей юрисдикции».	2		
3.3. Арбитражные суды в РФ	Содержание учебного материала.		2	1	ОК 1-7,9; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 3.1
	1.	Общая характеристика задач и подведомственности арбитражных судов. Система арбитражных судов. Арбитражные апелляционные суды. Федеральные арбитражные суды округов, их состав, структура и полномочия. Арбитражные суды субъектов Российской Федерации. Их состав и полномочия.			
	2.	Практические занятия Разграничение компетенции между арбитражными судами. Работа с материалами	2		

		судебной практики по теме «Арбитражные суды в РФ».			
3.4. Конституцион ный суд РФ. Конституцион ные (уставные) суды субъектов РФ	Содержание учебного материала.		2	2	ОК 1-7,9; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 3.1
	1.	Понятие конституционного контроля и его основные задачи. Место и роль Конституционного Суда РФ в судебной системе. Полномочия и состав Конституционного Суда РФ. Принципы и общие правила конституционного судопроизводства. Правовой статус судьи Конституционного Суда РФ. Решения Конституционного суда РФ, их виды, содержание и порядок принятия. Конституционные (уставные) суды субъектов РФ: особенности их правового положения и компетенция.			
	2.	Практические занятия Составление схем-конспектов по теме «Конституционный суд РФ».	2		
3.5. Правовой статус судей в РФ, присяжных и арбитражных заседателей в РФ	Содержание учебного материала.		2	2	ОК 1-7,9; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 3.1
	1.	Судейский корпус, его понятие и состав. Порядок формирования судейского корпуса. Единство статуса судей. Требования, 12 заседателей в РФ предъявляемые к кандидатам в судьи. Порядок отбора кандидатов и наделение их полномочиями судей. Независимость и несменяемость судей. Приостановление и прекращение полномочий судьи. Отставка судьи. Статус судьи, пребывающего в отставке. Судейское сообщество как организационная форма обеспечения независимости судей. Органы судейского сообщества, порядок их образования и полномочия. Квалификационные коллегии судей, порядок их формирования и полномочия. Порядок формирования списков присяжных и арбитражных заседателей. Требования, предъявляемые к кандидатам на должности присяжных и арбитражных заседателей.			
	2.	Практические занятия Проведение деловой игры «Рассмотрение дела в Высшей квалификационной коллегии судей». Контрольная работа по разделу «Судебная система».	2		
Раздел IV. Органы обеспечения охраны порядка и безопасности					
4.1. Органы обеспечения безопасности в РФ	Содержание учебного материала.				
	1.	Общая характеристика безопасности РФ и ее система. Совет безопасности РФ, состав, задачи и полномочия. Понятие органов Федеральной службы безопасности. Принципы организации деятельности органов Федеральной службы	2		ОК 1-7,9; ПК 1.1, 1.2,

		безопасности. Система органов Федеральной службы безопасности. Основные направления деятельности органов Федеральной службы безопасности. Контрразведывательная деятельность. Борьба с преступностью. Разведывательная деятельность. Обеспечении информационно безопасности. Пограничная деятельность. Основные права и обязанности органов Федеральной службы безопасности. Требования, предъявляемые к сотрудникам органов Федеральной службы безопасности Федеральные органы государственной охраны, система и задачи деятельности. Органы внешней разведки. Понятие и задачи разведывательной деятельности. Войска национальной гвардии РФ: задачи, правовая основа и принципы деятельности		2	1.4, 2.1, 3.1
	2.	Практические занятия Работа с нормативными актами по теме «Органы обеспечения безопасности в РФ».	2		
4.2. Органы внутренних дел РФ	Содержание учебного материала.				
	1.	Органы внутренних дел, их задачи и структура. Принципы деятельности полиции в РФ. Права и обязанности полиции. Требования, предъявляемые к лицам, принимаемым на службу в полицию. Аттестация сотрудников полиции. Увольнение со службы сотрудников полиции.	2	2	ОК 1-7,9; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 3.1
	2.	Практические занятия Сравнительный анализ правовых норм закона «О полиции» и Закона «О милиции». Работа с нормативными актами по теме «Органы внутренних дел РФ».	2		
4.3. Прокурорский надзор и органы прокуратуры	Содержание учебного материала.				
	1.	Понятие прокурорского надзора как одного из направлений деятельности прокуратуры. Цели и основные направления прокурорской деятельности. Средства прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона. Принципы организации прокуратуры. Система органов прокуратуры: Генеральная прокуратура РФ, прокуратуры субъектов Российской Федерации и приравненные к ним специализированные прокуратуры, прокуратуры районов, городов и др. Работники прокуратуры и требования, предъявляемые к ним. Прокурор как основное должностное лицо прокуратуры, его права и обязанности. Помощники прокурора и следователи прокуратуры, их основные функции.	2		ОК 1-7,9; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 3.1

	2.	Практические занятия Составление докладов и сообщений на тему «История развития прокуратуры в РФ».	2		
4.4. Органы юстиции РФ	Содержание учебного материала.				
	1.	Система органов юстиции. Основные направления деятельности органов юстиции. Министерство юстиции РФ и его органы. Основные полномочия Министерства юстиции. Федеральная служба судебных приставов: правовая основа, задачи, полномочия и организация деятельности. Федеральная служба исполнения наказаний: полномочия и организация деятельности.	2		ОК 1-7,9; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 3.1
	2.	Практические занятия Работа с сайтом Федеральной службы исполнения наказаний http://fsin.su/ Ознакомиться со следующими НПА: Указ Президента Российской Федерации от 09.03.2004 № 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти", Указ Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1314 "Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний".	2		
4.5. Органы следствия и дознания	Содержание учебного материала.				
	1.	Понятие и формы предварительного расследования в РФ. Значение предварительного расследования преступлений. Черты сходства и отличия между следствием и дознанием. Оперативно-розыскная деятельность в РФ. Органы предварительного дознания и их задачи. Органы предварительного следствия, их задачи и система	2		ОК 1-7,9; ПК 1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 3.1
	2.	Практические занятия Сравнительный анализ правовых норм по теме «Органы следствия и дознания». Контрольная работа по дисциплине.	2		
		Итого: аудиторные занятия	54		
		внеаудиторная самостоятельная работа	32		
		Всего	86		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение программы

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета:

Оборудование учебного кабинета:

- Рабочее место преподавателя.
- 25 рабочих мест для обучающихся.
- Комплекты контрольных работ
- Тематические презентации
- Методические материалы
- Комплект учебно-методического обеспечения, включающий нормативные акты, материалы судебной практики, комментарии законодательства, раздаточный материал
- Наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.);

Технические средства обучения:

- проектор;
- персональный компьютер с лицензионным или свободно распространяемым программным обеспечением (2 рабочих места);
- телевизор;
- звуковые колонки.

3.4 Информационное обеспечение

Для студентов

1. Правоохранительные органы. Практикум: учеб. пособие / рекомендовано УМО СПО/под ред. В.М. Бозрова. -М.: Юрайт, 2015.-171 с.
2. Гриненко А.В. Правоохранительные органы РФ: практ. / рекомендовано УМО ВО/под ред. О.В. Химичева.-М.:Юрайт, 2015.-424 с.
3. Правоохранительные органы: практ. /рекомендовано УМО СПО/под ред. М.П. Полякова.-М.:Юрайт, 2016.-102 с.
4. Авдонкин В.С. Правоохранительные органы в схемах с комментариями: учеб. пособие / В.С. Авдонкин.-М.: Эксмо, 2015.-288 с. * Российская газета [Текст]: Ежедн. эконом.иделов. газета / Учредитель «Правительство РФ».- М.: ЗАО «Инф. изд. концерн «Рос. газ.».- Ежедн. Российский судья [Текст]: науч.-практ. и информ. журн./Учредитель ИГ «ЮРИСТ», Судебный департамент при Верховном суде РФ.-М.: Юрист.- Ежемес. Современное право [Текст]: международный науч.-практ.журн /Учредитель ЗАО «НОВЫЙ ИНДЕКС».- М.:НОВЫЙ ИНДЕКС.-Ежемес. Юрист [Текст]: Науч.-практ. журн. / Учредитель «Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук».- М.: Изд. группа «Юрист».- Ежемес.

Для преподавателей

1. Конституция Российской Федерации с изменениями, внесенными на общероссийское голосование (с изменениями, внесенными федеральными конституционными законами от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ).
2. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате. Приняты Верховным Советом РФ 11 февраля 1993 г.
3. Федеральный Конституционный Закон «О судах общей юрисдикции» от 07 февраля 2011 г.
4. Федеральный конституционный закон РФ «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 г.
5. Федеральный конституционный закон РФ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28 апреля 1995 г.
6. Федеральный конституционный закон РФ «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г.
7. Федеральный конституционный закон РФ «О военных судах Российской Федерации» от 25 июня 1999 г.
8. Федеральный закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26 июня 1992 г.
9. Федеральный закон РФ «О Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 3 апреля 1995 г.
10. Федеральный закон РФ «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г.
11. Федеральный закон РФ «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995 г.
12. Федеральный закон РФ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации» от 10 января 1996 г.
13. Федеральный закон РФ «О внешней разведке» от 10 января 1996 г.
14. Федеральный закон РФ «О государственной охране» от 27 мая 1996 г.
15. Федеральный закон РФ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 3 июля 2016 г.
16. Федеральный закон РФ «О судебных приставах» от 24 июня 1997г.
17. Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 21 июля 1997 г.
18. Федеральный закон РФ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» от 8 января 1998 г.
19. Федеральный закон РФ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г.
20. Федеральный закон РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г.
21. Федеральный закон РФ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 18 июля 2002 г.

Федерации» от 14 марта 2003 г.

22. Федеральный закон РФ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» от 20 августа 2004 г.

23. Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 11 апреля 2001 г.

24. Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ» от 29 декабря 2015 г.

25. Федеральный закон РФ «О безопасности» от 28 декабря 2010 г.

26. Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г.

27. Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г.

28. Указ Президента РФ «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» от 2 августа 1999 г.

29. Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации» от 22 марта 2003 г.

30. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 11 августа 2003 г.

31. Указ Президента РФ «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» от 13 октября 2004 г.

32. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г.

33. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе охраны Российской Федерации» от 7 августа 2004 г.

Дополнительная учебная литература:

1. Правоохранительные судебные органы России: учеб. / рекомендовано УС/ под ред. Н.А. Петухова, А.С. Мамыкина.-М.: Эксмо: Российская академия правосудия, 2014.-432 с.

2. Правоохранительные органы: учеб./рекомендовано УМО СПО/под ред. В.М. Бозрова. -М.: Юрайт, 2015.-424 с.

3. Правоохранительные органы: учеб. / рекомендовано УМО СПО/под ред. М.П. Полякова.-М.:Юрайт,2016.-261 с.

4. Правоохранительные органы:учеб./рекомендован МО и Н РФ/под ред. Ю.К. Орлова.-М.: Проспект, 2014.-496 с. 5. Правоохранительные органы РФ:учеб./под ред. Ю.А. Дмитриева.- М.: Омега-Л, 2015.-377 с.

Интернет-ресурсы

www.pravo.gov.ru (Официальный интернет-портал правовой информации).

www.consultant.ru (Правовая система Консультант Плюс).

www.constitution.ru (Конституция РФ).

www.law.edu.ru (Юридическая Россия: федеральный правовой портал).

www.uznay-prezidenta.ru (Президент России гражданам школьного возраста).

www.council.gov.ru (Совет Федерации Федерального Собрания РФ).

www.duma.gov.ru (Государственная Дума Федерального Собрания РФ).
www.ksrf.ru (Конституционный суд РФ).
www.vsrfr.ru (Верховный суд РФ).
www.genproc.gov.ru (Генеральная прокуратура РФ).
www.sledcom.ru (Следственный комитет РФ).
www.pfrf.ru (Пенсионный фонд РФ).
www.cbr.ru (Центральный банк РФ).
www.notariat.ru (Федеральная нотариальная палата).
www.rfdeti.ru (Уполномоченный при Президенте РФ по правам ребенка).
www.ombudsmanrf.org (Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации).
www.mnr.gov.ru (Министерство природных ресурсов и экологии РФ).
www.rostrud.ru (Федеральная служба по труду и занятости РФ).
www.rosregistr.ru (Федеральная служба государственной регистрации, картографии и кадастра).
www.potrebitel.net (Союз потребителей Российской Федерации).
www.rosпотребнадзор.ru (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека).
www.рспп.рф (Российский союз промышленников и предпринимателей).
www.asadprava.ru (Открытая академия правовой культуры детей и молодежи).
www.un.org/ru (Организация Объединенных Наций).
www.unesco.org/new/ru (Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки, культуры — ЮНЕСКО).
www.soe.int (Информационный офис Совета Европы в России).

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины «Правоохранительные и судебные органы» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
- ориентироваться в системе, структуре и компетенции правоохранительных и судебных органов; - разграничивать функции и сферы деятельности различных правоохранительных органов; - работать с законодательными и иными нормативными актами, регламентирующими деятельность правоохранительных и судебных органов;	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнение самостоятельных, практических и других видов работ.
Знать:	
- понятие, признаки и задачи правоохранительной деятельности; - действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; - основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; - основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; - основные нормативные правовые акты о правоохранительных органах.	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнение самостоятельных, практических и других видов работ.

Критерии оценивания

№	Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки

1	Устный опрос	Устный опрос является одним из основных способов учета знаний. Развернутый ответ должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать умение применять термины, определения в конкретных случаях. При оценке ответа обучающегося надо руководствоваться следующими критериями: 1) полнота и правильность ответа; 2) степень осознанности, понимания изученного; 3) последовательное изложение материала.	Оценка «5» (отлично) ставится за ответы в полном объеме, без наводящих вопросов преподавателя. Оценка «4» (хорошо) ставится студентам, допустившим незначительные неточности при изложении материала. Оценка «3» (удовлетворительно) ставится студентам, ответы которых содержат неточности, при ответе студент опирается на наводящие вопросы и подсказки преподавателя и других студентов. Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится студентам, не знающим материал темы урока.
2	Выполнение самостоятельных, практических и других видов работ	Умение применять, полученные знания при выполнении заданий практической, самостоятельной работы	Оценка «5» (отлично) ставится, если в работе все 2 вопроса раскрыты правильно и в полном объеме, отсутствуют неточности. Оценка «4» (хорошо) ставится, если вопросы работы раскрыты полностью, но допущены незначительные неточности. Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если оба вопроса изложены лишь частично, или раскрыт только один вопрос. Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если ни на один вопрос работы нет ответа.

Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине:

1. Система правоохранительных и судебных органов Российской Федерации.
2. Судебная власть и ее соотношение с другими ветвями государственной власти.

3. Судебная система Российской Федерации и тенденции ее развития.
4. Система принципов правосудия и их значение в становлении судебной системы.
5. Правовой статус судей в Российской Федерации
6. Судебные инстанции судебной системы Российской Федерации
7. Институт мировых судей в Российской Федерации: история и современность
8. Суды общей юрисдикции в Российской Федерации: организация деятельности и полномочия.
9. Суд с участием присяжных заседателей в России: проблемы и перспективы развития
10. Особенности правового статуса Верховного Суда Российской Федерации
11. Особенности организации и деятельности арбитражных судов Российской Федерации
12. Социально – правовые проблемы становления и развития системы военных судов в России
13. Целесообразность создания и перспективы развития специализированных судов в Российской Федерации.
14. Особенности правового статуса судей Конституционного Суда Российской Федерации
15. Конституционный Суд Российской Федерации: место и роль в системе судебной власти
16. Проблемы становления российской прокуратуры
17. Функции прокуратуры и акты прокурорского реагирования
18. Организационные основы, функции и полномочия ФСБ России
19. Реформирование системы органов внутренних дел в Российской Федерации
20. Система органов внутренних дел Российской Федерации
21. Место и роль органов следствия и дознания в системе правоохранительных органов
22. Правовой статус таможенных органов в Российской Федерации.
23. Реформирование и структура системы органов юстиции Российской Федерации
24. Федеральная служба судебных приставов Российской Федерации
25. Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации
26. Правовой статус адвоката в Российской Федерации
27. Формы адвокатских образований
28. Современный нотариат Российской Федерации на защите интересов человека, общества и государства: проблемы и перспективы развития
29. Правовой статус нотариуса в Российской Федерации
30. Частная детективная и охранная деятельность как особый вид правоохранительной деятельности.

Шкала оценивания результатов освоения дисциплины:

Критерии оценивания задания 1 и задания 2 (теоретические)	
Характеристика ответа	Оценка

Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос по дисциплине, в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий. Ответ изложен с использованием предметной терминологии.	отлично
Дан полный, ответ на поставленный вопрос, Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием предметной терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.	хорошо
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.	удовлетворительно
Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Отсутствуют выводы, доказательность изложения. Речь неграмотная, предметная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.	неудовлетворительно

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**
(КГБ ПОУ ХКВТП)

ОП.04 Гражданское право

Рабочая программа дисциплины

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Хабаровск
2022

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа общепрофессиональной учебной дисциплины «Гражданское право» предназначена для изучения основ гражданского законодательства в профессиональных образовательных организациях СПО. Программа разработана на основе требований ФГОС СПО, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Гражданское право». Рабочая программа общепрофессиональной учебной дисциплины «Гражданское право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Специалист по судебному администрированию должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.

ПК 2.3. Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- применять 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.

знать:

- понятие и основные источники гражданского права;
- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;
- субъекты и объекты гражданского права;
- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;
- основные положения Гражданского кодекса Российской Федерации;
- понятие, виды и условия действительности сделок;
- основные категории института представительства;
- понятия 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;
- понятие гражданско-правовой ответственности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

При реализации содержания общепрофессиональной учебной дисциплины «Гражданское право» в пределах освоения ОПОП СПО максимальная учебная нагрузка обучающихся составляет:

- по специальности «Право и судебное администрирование» — 198 часов, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся, включая практические занятия — 132 часа, внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 66 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Аудиторные занятия	

Содержание обучения	
Общая часть гражданского права	
Раздел I. Основные положения гражданского права	
1.1. Понятие гражданского права как отрасли права	2
1.2. Гражданское законодательство	4
1.3. Гражданские правоотношения	4
1.4. Граждане как субъекты гражданских правоотношений	4
1.5. Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений	4
1.6. Публично-правовые образования как субъекты гражданских правоотношений	2
1.7. Объекты гражданских правоотношений	4
1.8. Сделки	8
1.9. Представительство, Доверенность	4
1.10. Защита гражданских прав. Сроки осуществления и защиты гражданских прав	4
Раздел II. Право собственности и другие вещные права	
2.1. Общие положения о праве собственности и иных вещных правах	4
2.2. Приобретение и прекращение права собственности	4
2.3. Общая собственность	4
2.4. Ограниченные вещные права	2
2.5. Защита права собственности и иных вещных прав	6
Раздел III. Общая часть обязательственного права	
3.1. Обязательства	4
3.2. Гражданско-правовая ответственность	4
3.3. Обеспечение исполнения обязательств	6
3.4. Гражданско-правовой договор	6
Особенная часть гражданского права	
Раздел IV. Наследственное право	
4.1. Наследственное право	8
Раздел V. Основные права интеллектуальной собственности	
5.1. Авторское право	4
5.2. Патентное право	4
Раздел VI. Договорные обязательства	
6.1. Договоры по отчуждению имущества. Договор купли-продажи	8
6.2. Договоры по отчуждению имущества. Договоры дарения и мены	4
6.3. Договоры по отчуждению имущества. Договор ренты	4
6.4. Договоры по передаче имущества в пользование. Договор аренды (имущественного найма)	4
6.5. Договоры по передаче имущества в пользование. Договор найма жилого помещения	6
6.6. Договоры по выполнению работ. Договор подряда	4
6.7. Договоры по оказанию услуг. Транспортные обязательства	4
6.8. Договоры по оказанию услуг в кредитно-финансовой сфере	4

6.9. Договор хранения	4
Раздел VII. Внедоговорные обязательства	
7.1. Внедоговорные обязательства	6
Итого	132
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 198 часов. Аудиторная нагрузка – 132 часа.
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Гражданское право»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов		Объем часов	Уровень освоения	ОК
1	2		3	4	
1.1. Понятие гражданского права как отрасли права	Общая часть гражданского права Раздел I. Основные положения гражданского права		2	2	
	Содержание учебного материала.				
	1.	Понятие частного права. Гражданское право как частное право. Предмет и метод гражданского права. Функции и принципы гражданского права. Система гражданского права. Подотрасли и институты гражданского права.			ОК1- ОК7, ОК9
1.2. Гражданское законодательство	Содержание учебного материала.		2	2	ОК1- ОК7, ОК9
	1.	Понятие и система источников гражданского права. Действие норм гражданского права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Применение аналогии в гражданском праве.			
	2.	Практическое занятие: Подбор примеров источников гражданского права.	2		
1.3. Гражданские правоотношения	Содержание учебного материала.		2	1	
	1.	Понятие и элементы гражданского правоотношения. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды гражданских правоотношений.			ОК1- ОК7, ОК9
	2.	Практическое занятие: Подбор примеров гражданских правоотношений и нахождения их структурных элементов: субъектов, объектов и содержания.	2		
1.4. Граждане как субъекты гражданских правоотношений	Содержание учебного материала.		2	1	
	1.	Гражданин как субъект гражданского права. Правоспособность и дееспособность гражданина. Опекa и попечительство. Признание гражданина отсутствующим, объявление его умершим. Акты гражданского состояния.			ОК1- ОК7, ОК9
	2.	Практические занятия Подготовка сообщений и презентаций по темам: «Институт эмансипации в гражданском праве»; «Институт признания гражданина безвестно отсутствующим	2		

		и институт объявления гражданина умершим»			
1.5. Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений	Содержание учебного материала.				
	1.	Понятие, признаки и классификация юридических лиц. Правоспособность и дееспособность юридического лица. Органы юридического лица. Возникновение и способы реорганизации юридического лица. Порядок ликвидации юридического лица. Коммерческие организации. Некоммерческие организации.	2	2	ОК1-ОК7, ОК9
	2.	Практическое занятие: Семинар по теме «Юридические лица». Сравнительный анализ ОПФ некоммерческих организаций. Семинар по теме «Некоммерческие организации». Составить таблицу «Правовой статус хозяйственных товариществ и обществ» по следующим основаниям: признаки; источники правового регулирования; участники; учредительные документы; управление; права участников; обязанности участников; выбытие участников.	2		
1.6. Публично-правовые образования как субъекты гражданских правоотношений	Содержание учебного материала				
	1.	Понятие и виды публично-правовых образований. Российская Федерация, ее субъекты и муниципальные образования. Правоспособность и дееспособность публично-правовых образований.	2	1	ОК1-ОК7, ОК9
1.7. Объекты гражданских правоотношений	Содержание учебного материала				
	1.	Практическое занятие: Понятие и виды объектов гражданских правоотношений. Вещи как объекты гражданских правоотношений. Деньги и ценные бумаги как объекты гражданских правоотношений. Нематериальные блага как объекты гражданских правоотношений.	2	2	ОК1-ОК7, ОК9
	2.	Семинар по теме «Объекты гражданских правоотношений». Определение видов вещей по всем известным классификациям.	2		
1.8. Сделки	Содержание учебного материала				

	1.	Понятие и виды сделок. Форма сделок. Условия действительности сделок. Недействительные сделки. Последствия признания сделок недействительными.	4	2	OK1-OK7, OK9
	2.	Практическое занятие: Определите, о какой (ничтожной или оспоримой) сделке идет речь в следующих статьях ГК РФ: ст.362, 449, 550, 651, 684(ч.4), 934 (ч.2 п.2). Ответ обоснуйте.	4		
1.9. Представительство, Доверенность.	Содержание учебного материала				
	1.	Понятие и значение представительства. Цель представительства. Субъекты представительства. Возникновение представительства. Виды представительства. Особенности коммерческого представительства. Понятие и виды доверенности. Форма доверенности. Передоверие. Прекращение доверенности.	2	2	OK1-OK7, OK9
	2.	Практическое занятие: Составление проекта доверенности. Решение задач по теме «Представительство. Доверенность»	2		
1.10. Защита гражданских прав. Сроки осуществления и защиты гражданских прав.	Содержание учебного материала				
	1.	Понятие и способы осуществления гражданских прав и исполнения обязанностей. Пределы осуществления прав. Злоупотребление правом. Понятие и способы защиты гражданских прав. Понятие, виды и исчисление сроков в гражданском праве. Понятие и виды сроков исковой давности.	2	2	OK1-OK7, OK9 ПК 1.1, 2.3
	2.	Практическое занятие: Семинар по теме «защиты гражданских прав» Решение практических ситуаций по исчислению срока исковой давности	2		
Раздел II. Право собственности и другие вещные права					
2.1. Общие положения о праве собственности и иных вещных правах	Содержание учебного материала.		2	2	
	1.	Понятие и виды вещных прав. Понятие и содержание права собственности. Формы собственности.			OK1-OK7
	2.	Практические занятия Решение задач по теме «Общие положения о праве собственности»	2		
2.2. Приобретение	Содержание учебного материала.		2	2	
	1.	Основания приобретения права собственности: первоначальные и производные. Приобретение права собственности на вновь созданную вещь, на плоды,			OK1-OK7,

и прекращение права собственности		продукцию и доходы, на вещи, общедоступные для сбора, на находку, на безнадзорных животных, на бесхозяйную вещь. Приобретательная давность. Основания прекращения права собственности: добровольные и принудительные			OK9
	2.	<i>Практические занятия</i> Составление схем: «Способы приобретения и прекращения права собственности»	2		
2.3. Общая собственность	Содержание учебного материала		2	1	
	1.	Понятие общей собственности. Особенности осуществления права общей долевой собственности. Отчуждение доли сособственником, преимущественное право покупки его доли. Выдел доли сособственником. Раздел общего имущества. Прекращение общей долевой собственности. Право общей совместной собственности супругов и членов крестьянского (фермерского) хозяйства			OK1- OK7
	2.	<i>Практическое занятие</i> Подготовка сообщений по темам «Правовой режим имущества супругов. Брачный договор»; «Право общей совместной собственности крестьянского (фермерского) хозяйства»	2		
2.4. Ограниченные вещные права	Содержание учебного материала.		2	1	
	1.	Понятие и виды ограниченных вещных прав. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. Ограниченные вещные права на земельные участки. Сервитуты			OK2- OK7
2.5. Защита права собственности и иных вещных прав	Содержание учебного материала.		2	2	
	1.	Защита вещных прав в гражданском праве. Виды гражданско-правовых способов защиты вещных прав. Вещно-правовые иски. Истребование имущества собственником из чужого незаконного владения (виндикационный иск). Добросовестное и недобросовестное владение вещью, его гражданско-правовое значение. Требование об устранении нарушений, не связанных с лишением владения (негаторный иск)			OK2- OK4
	2.	<i>Практические занятия</i> Семинар по темам: «Ограниченные вещные права»; «Защита права собственности и иных вещных прав»	4		

Раздел III. Общая часть обязательственного права					
3.1. Обязательства	Содержание учебного материала.		2	2	
	1.	Понятие и элементы обязательства. Множественность лиц в обязательстве. Долевые, солидарные, субсидиарные обязательства. Перемена лиц в обязательстве. Прекращение обязательств. Исполнение обязательства как способ его прекращения. Новация. Прощение долга. Перевод долга. Зачет. Совпадение должника и кредитора в одном лице. Прекращение сторон в обязательстве. Отступное. Невозможность исполнения. Прекращение обязательства на основании акта государственного органа.			OK2- OK5
	2.	<i>Практические занятия</i> Составление схемы «Виды обязательств»	2		
3.2. Гражданско- правовая ответственност ь	Содержание учебного материала.				
	1.	Понятие и виды гражданско-правовой ответственности. Условия гражданско-правовой ответственности. Размер гражданско-правовой ответственности. Формы гражданско-правовой ответственности. Неустойка и ее виды, соотношение неустойки и убытков.	2	2	OK1- OK7, OK9
	2.	<i>Практические занятия</i> Подготовка сообщений по темам: «Специфика вины в гражданском праве. Ответственность без вины»; «Понятие случая и непреодолимой силы»	2		
3.3. Обеспечение исполнения обязательств	Содержание учебного материала.		4	2	
	1.	Понятие и принципы исполнения обязательств. Время и место исполнения обязательств. Понятие и виды неустойки. Задаток и обеспечительный платеж. Поручительство: понятие, стороны. Виды поручительства и основания прекращения. Независимая гарантия: понятие, субъектный состав, права и обязанности, вытекающие из независимой гарантии. Залог и его виды. Договор залога: субъекты, содержание, объект. Порядок обращения взыскания на заложенное имущество. Порядок реализации заложенного имущества. Удержание: понятие и функции.			OK2- OK7, OK9
	2.	<i>Практические занятия</i> Семинар по темам «Обязательства», «Исполнение гражданско-правовых обяза-	2		

		тельств и способы обеспечения исполнения обязательств»			
3.4. Гражданско- правовой договор	Содержание учебного материала				
	1.	Понятие и значение гражданско-правового договора. Отдельные виды договоров. Заключение и изменение договоров. Расторжение договоров. Признание договора недействительным.	2	2	ОК1- ОК7, ОК9
	2.	<i>Практические занятия</i> С использованием главы 28 ГК РФ изучение вопроса «Заключение договора на публичных торгах» Контрольная работа по особенной части гражданского права	4		
Особенная часть гражданского права Раздел IV. Наследственное право					
4.1. Наследственно е право	Содержание учебного материала				
	1.	Понятие наследования и наследственной массы. Место и время открытия наследства. Наследование по завещанию. Понятие завещания, его содержание и форма. Завещание при чрезвычайных обстоятельствах. Наследование по закону. Обязательная доля в наследстве Наследование по праву представления. Наследственная трансмиссия. Принятие и отказ от наследства.	4	2	ОК1- ОК7, ОК9
	2.	<i>Практические занятия</i> Семинар по Наследственному праву. Составление проектов заявлений о принятии наследства, об отказе от наследства. <i>Самостоятельная работа</i> Составление проектов завещания. Составление схемы «Круг наследников по закону»	4		
Раздел V. Основные права интеллектуальной собственности					
5.1. Авторское право	Содержание учебного материала				
	1.	Понятие авторского права. Признаки объектов авторских прав. Виды охраняемых произведений. Субъекты авторского права. Соавторство. Виды авторских прав. Исключительные права на произведение и распоряжение ими.	2	2	ОК1- ОК7, ОК9
	2.	Составление договора авторского заказа	2		
5.2. Патентное право	Содержание учебного материала				
	1.	Понятие, объекты и субъекты патентного права. Права авторов изобретений, полезных моделей и промышленных образцов. Права и обязанности патентообладателя.	2	2	ОК1- ОК7,

		Порядок оформления патентных прав. Распоряжение патентными правами. Прекращение действия патента.			OK9
	2.	Практические занятия Решение задач по Праву интеллектуальной собственности .	2		
Раздел VI. Договорные обязательства					
6.1. Договоры по отчуждению имущества. Договор купли-продажи	Содержание учебного материала				OK1-OK7, OK9
	1.	Понятие и элементы договора купли-продажи его виды. Основные права и обязанности сторон купли-продажи. Ответственность сторон за нарушение условий договора Договор поставки. Договор энергоснабжения. Договор контрактации сельскохозяйственной продукции. Договор купли-продажи недвижимости, предприятия.	4	2	
	2.	Практические занятия На основе анализа норм главы 30 ГК РФ, заполнение таблицы «Ответственность сторон договора купли-продажи за нарушение обязательств». Составление проектов договора купли-продажи, решение задач.	4		
6.2. Договоры по отчуждению имущества. Договоры дарения и мены	Содержание учебного материала				OK1-OK7, OK9
	1.	Общая характеристика договора дарения. Права и обязанности сторон договора дарения. Пожертвование. Договор мены.	2	2	
	2.	Практические занятия На основе анализа норм главы 32 ГК РФ, провести сравнительную характеристику договора дарения и пожертвования	2		
6.3. Договоры по отчуждению имущества. Договор ренты	Содержание учебного материала				OK1-OK7, OK9
	1.	Понятие и элементы договора ренты. Постоянная и пожизненная рента. Договор пожизненного содержания с иждивением.	2	2	
	2.	Практические занятия На основе анализа норм главы 33 ГК РФ, провести сравнительную характеристику договора постоянной и пожизненной ренты.	2		
6.4. Договоры по передаче имущества в пользование.	Содержание учебного материала				OK1-OK7, OK9
	1.	Понятие и виды договора аренды. Содержание, условия договора аренды. Ответственность сторон. прекращение договора аренды. Отдельные виды аренды. Бытовой прокат. Аренда транспортных средств. Аренда зданий и сооружений,	2	2	

Договор аренды (имущественного найма)		предприятий. Финансовая аренда (лизинг).			
	2.	<i>Практические занятия</i> Семинар по теме «Договор аренды»	2		
6.5. Договоры по передаче имущества в пользование. Договор найма жилого помещения	Содержание учебного материала				
	1.	Договор найма жилого помещения: понятие и особенности. Договор социального и коммерческого найма. Особенности расторжения договора найма	4	2	ОК1-ОК7, ОК9
	2.	<i>Практические занятия</i> На основе анализа норм главы 35 ГК РФ и Жилищного кодекса РФ, провести сравнительную характеристику договора социального и коммерческого найма	2		
6.6. Договоры по выполнению работ. Договор подряда	Содержание учебного материала				
	1.	Понятие, стороны и условия договора подряда. Права и обязанности сторон договора подряда. Разновидности договора подряда. Договор бытового подряда. Договор строительного подряда.	2	2	ОК1-ОК7, ОК9
	2.	<i>Практические занятия</i> Составление проекта договора подряда	2		
6.7. Договоры по оказанию услуг. Транспортные обязательства	Содержание учебного материала				
	1.	Договор возмездного оказания услуг и его общая юридическая характеристика. Отличие возмездного оказания услуг от обязательств по выполнению работ. Понятие и виды договора перевозки Договор перевозки грузов: стороны, форма и условия. Договор перевозки пассажиров и багажа: стороны, форма и условия.	2	2	ОК1-ОК7, ОК9
	2.	<i>Практические занятия</i> На основе анализа норм главы 40 ГК РФ, провести сравнительную характеристику договора перевозки грузов и договора перевозки пассажиров.	2		
6.8. Договоры по оказанию услуг в кредитно-финансовой сфере	Содержание учебного материала				
	1.	Договор займа: общая характеристика, права и обязанности сторон договора займа. Кредитный договор: общая характеристика и виды кредита. Договор банковского вклада и счета.	2	2	ОК1-ОК7, ОК9
	2.	<i>Практические занятия</i> На основе анализа норм главы 42 ГК РФ, провести сравнительную характеристику	2		

		договора займа и кредита. На основе анализа норм главы 44-45 ГК РФ, провести сравнительную характеристику договора банковского вклада и счета Составление проектов договора займа и кредита.			
6.9. Договор хранения	Содержание учебного материала				
	1.	Понятие, форма и условия договора хранения. Права и обязанности сторон (содержание) договора хранения. Отдельные виды договора хранения. Хранение на товарном складе. Хранение в ломбарде, в гардеробах организаций, в камерах хранения транспортных организаций, в гостинице, в банковских сейфах.	2	2	ОК1- ОК7, ОК9
	2.	Практические занятия Составление проектов договоров хранения	2		
Раздел VII. Внедоговорные обязательства					
7.1. Внедоговорны е обязательства	Содержание учебного материала				
	1.	Понятие и виды обязательств, возникающих вследствие причинения вреда. Ответственность за вред причиненный несовершеннолетними и недееспособными. Возмещение вреда, причиненного жизни, здоровью гражданина. Ответственность за вред, причиненный недостатками товаров, работ или услуг.	4	2	ОК1- ОК7, ОК9 ПК 1.1, 2.3
	2.	Практические занятия Подготовка сообщений и составление презентаций по теме «Источники повышенной опасности».	2		
		Итого: аудиторные занятия	132		
		внеаудиторная самостоятельная работа	66		
		Всего	198		

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение программы

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин

Оборудование учебного кабинета:

- Рабочие места по количеству обучающихся
- Автоматизированное рабочее место преподавателя
- Тематические презентации

Технические средства обучения:

- проектор;
- персональный компьютер с лицензионным или свободно распространяемым программным обеспечением;

3.5 Информационное обеспечение

Беспалов Ю.Ф., Якушев П.А. Гражданское право в схемах: учеб. пособие/Беспалов Ю.Ф., Якушев П.А.-М.: Проспект,2016.-296 с.

Бегичев А.В. Наследственное право России: учебное пособие. Изд-во «Логос». – 2013. -166 с.

Гомола А.И. Гражданское право: учеб. / рекомендовано ФГАУ ФИРО / А.И.Гомола.- М.: Академия, 2015.- 448 с.

Гражданское право: учеб. / под ред. С.С. Алексеева.- М.: Проспект, 2014.-440 с.

Гражданское право: практикум / ред. А.Н. Кузбагарова, Н.Д. Эриашвили.– М.: Юнити-Дана – 2013.

Конституция Российской Федерации с изменениями, внесенными на общероссийское голосование (с изменениями, внесенными федеральными конституционными законами от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ).

Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. I: федерал. закон: от 30.11.1994, №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства

РФ.- 1994.- №32.- Ст.3301. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. II: федерал. закон: от 26.01.1996, №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- №5.- Ст.410.

Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. III: федерал. закон: от 26.11.2001, №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2001.- №49.- Ст.4552.

Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. IV: федерал. закон: от 18.12.2006, №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2006.- №52 (ч.1).- Ст.5496.

Жилищный кодекс РФ: федерал. закон: от 29.12.2004, №188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2005.- №1 (ч.1).- Ст.14.

Семейный кодекс Российской Федерации: федерал. закон: от 29.12.1995, №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- №1.- Ст.16.

О валютном регулировании и валютном контроле: федерал. закон: от 10.12.2003, №173-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2003.- №50.- Ст.4859.

О введении в действие части первой ГК РФ: федерал. закон: от 30.11.1994, №52-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1994.- №32.- Ст.3302.

О введении в действие части второй ГК РФ: федерал. закон: от 26.01.1996, №15-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- №5.- Ст.411.

О введении в действие части третьей ГК РФ: федерал. закон: от 26.11.2001, №147-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2001.- №49.- Ст.4553.

О введении в действие части четвертой ГК РФ: федерал. закон: от 18.12.2006, №231-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2006.- №52 (ч.1).- Ст.5497.

О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним: федерал. закон: от 21.07.1997, №122-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1997.- №30.- Ст.3594.

О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: федерал. закон: от 14.11.2002, №161-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2002.- №48.- Ст.4746.

О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: федерал. закон: от 08.08.2001, №129-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2001.- №33 (ч.1).- Ст.3431.

О закупках и поставках сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия для государственных нужд: федерал. закон: от 02.12.1994, №53-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1994.- №32.- Ст.3303.

О защите прав потребителей: закон РФ: от 07.02.1992, №2300-1 (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- №3.- Ст.140.

О крестьянском (фермерском) хозяйстве: федерал. закон: от 11.06.2003, №74-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2003.- №24.- Ст.2249.

О некоммерческих организациях: федерал. закон: от 12.01.1996, №7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- №3.- Ст.145.

О несостоятельности (банкротстве): федерал. закон: от 26.10.2002, №127-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2002.- №43.-Ст.4190.

О переводном и простом векселе: федерал. закон: от 11.03.1997, №48-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1997.- №11.- Ст.1238.

О поставках продукции для Федеральных государственных нужд: федерал.закон: от 13.12.1994, №60-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1994.- №34.- Ст.3540.

О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации: закон РФ: от 04.07.1991, №1541-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.- 1991.- №28.- Ст.959.

О рынке ценных бумаг: федерал. закон: от 22.04.1996, №39-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- №17.- Ст.1918.

О финансовой аренде (лизинге): федерал. закон: от 29.10.1998, №164-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1998.- №44.- Ст.5394.

Об актах гражданского состояния: федерал. закон: от 15.11.97, №143-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1997.- №47.- Ст.5340.

Об акционерных обществах: федерал. закон: от 26.12.1995, №208-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- №1.- Ст.1.

Об ипотеке (залоге недвижимости): федерал. закон: от 24.06.97, №102-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1998.- №29.- Ст.3400.

Об обществах с ограниченной ответственностью: федерал. закон: от 8.02.1998, №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1998.- №7.- Ст.785.

Гражданское право: учебник для вузов: в 4 т. Т.1. Общ. ч. / [под ред. Е.А. Суханова].- М.: Волтерс Клувер, 2013.- 720 с.

Гражданское право: учебник для вузов: в 4 т. Т.2. Вещное право. Наследственное право. Исключительные права. Личные неимущественные права / [под ред. Е.А. Суханова].- М.: Волтерс Клувер, 2013.- 496 с.

Гражданское право: учебник для вузов: в 4 т. Т.3. Обязат. право / [под ред.Е.А. Суханова].- М.: Волтерс Клувер, 2013. - 800 с.

Гражданское право: учебник для вузов: в 4 т. Т.4. Обязат. право / [под ред.Е.А. Суханова].- М.: Волтерс Клувер, 2013.- 800 с.

Иванов Е.В. Гражданское право. Особенная часть: учеб. и практ. / рекомендовано УМО СПО / И.А. Зенин.- М.: ЮРАЙТ, 2016.- 309 с.

Зенин И.А. Гражданское право: учеб. / рекомендовано УМО СПО / И.А. Зенин.- М.: ЮРАЙТ, 2016.- 655 с.

Сахарова И.В. Правоотношения, возникающие из договоров лизинга и купли-продажи объекта лизинга. М.: Юстицинформ. - 2013. - 316 с.

Шевченко Г.Н., Шевченко А.С. Деликтные обязательства в российском гражданском праве: учебное пособие. М.: Статут. - 2013. – 133 с.

Интернет-ресурсы

[www. pravo. gov. ru](http://www.pravo.gov.ru) (Официальный интернет-портал правовой информации).

[www. consultant. ru](http://www.consultant.ru) (Правовая система Консультант Плюс).

[www. constitution. ru](http://www.constitution.ru) (Конституция РФ).

[www. law. edu. ru](http://www.law.edu.ru) (Юридическая Россия: федеральный правовой портал).

[www. uznay-prezidenta. ru](http://www.uznay-prezidenta.ru) (Президент России гражданам школьного возраста).

[www. council. gov. ru](http://www.council.gov.ru) (Совет Федерации Федерального Собрания РФ).

[www. дума. gov. ru](http://www.duma.gov.ru) (Государственная Дума Федерального Собрания РФ).

[www. ksrf. ru](http://www.ksrf.ru) (Конституционный суд РФ).

[www. vsrf. ru](http://www.vsrfr.ru) (Верховный суд РФ).

[www. genproc. gov. ru](http://www.genproc.gov.ru) (Генеральная прокуратура РФ).

[www. sledcom. ru](http://www.sledcom.ru) (Следственный комитет РФ).

[www. pfrf. ru](http://www.pfrf.ru) (Пенсионный фонд РФ).

[www. cbr. ru](http://www.cbr.ru) (Центральный банк РФ).

[www. notariat. ru](http://www.notariat.ru) (Федеральная нотариальная палата).

[www. rfdeti. ru](http://www.rfdeti.ru) (Уполномоченный при Президенте РФ по правам ребенка).

[www. ombudsmanrf. org](http://www.ombudsmanrf.org) (Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации).

[www. mnр. gov. ru](http://www.mnr.gov.ru) (Министерство природных ресурсов и экологии РФ).

[www. rostrud. ru](http://www.rostrud.ru) (Федеральная служба по труду и занятости РФ).

[www. gosregistr. ru](http://www.gosregistr.ru) (Федеральная служба государственной регистрации, картографии и кадастра).

[www. potrebitel. net](http://www.potrebitel.net) (Союз потребителей Российской Федерации).

[www. rospotrebnadzor. ru](http://www.rospotrebnadzor.ru) (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека).

[www. рспп. рф](http://www.rspn.rf) (Российский союз промышленников и предпринимателей).

[www. asadprava. ru](http://www.asadprava.ru) (Открытая академия правовой культуры детей и молодежи).

[www. un. org/ru](http://www.un.org/ru) (Организация Объединенных Наций).

[www. unesco. org/new/ru](http://www.unesco.org/new/ru) (Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки, культуры — ЮНЕСКО).

[www. сое. int](http://www.soe.int) (Информационный офис Совета Европы в России).

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины «Гражданское право» осуществляется преподавателем в процессе проведения устного опроса, практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
- применять 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.	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнение самостоятельных, практических и других видов работ. Промежуточная аттестация в форме экзамена.
Знать:	
- понятие и основные источники гражданского права; - понятие и особенности гражданско-правовых отношений; - субъекты и объекты гражданского права; - содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; - основные положения Гражданского кодекса Российской Федерации; - понятие, виды и условия действительности сделок; - основные категории института представительства; - понятия 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; - понятие гражданско-правовой ответственности.	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнение самостоятельных, практических и других видов работ. Промежуточная аттестация в форме экзамена.

Критерии оценивания

Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
Устный опрос	Устный опрос является одним из основных способов учета знаний. Развернутый ответ должен представлять собой	Оценка «5» (отлично) ставится за ответы в полном объёме, без наводящих вопросов преподавателя.

	связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать умение применять термины, определения в конкретных случаях. При оценке ответа обучающегося надо руководствоваться следующими критериями: 1) полнота и правильность ответа; 2) степень осознанности, понимания изученного; 3) последовательное изложение материала.	Оценка «4» (хорошо) ставится студентам, допустившим незначительные неточности при изложении материала. Оценка «3» (удовлетворительно) ставится студентам, ответы которых содержат неточности, при ответе студент опирается на наводящие вопросы и подсказки преподавателя и других студентов. Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится студентам, не знающим материал темы
Выполнение самостоятельных, практических и других видов работ	Умение применять, полученные знания при выполнении заданий практической, самостоятельной работы	Оценка «5» (отлично) ставится, если в работе все 2 вопроса раскрыты правильно и в полном объеме, отсутствуют неточности. Оценка «4» (хорошо) ставится, если вопросы работы раскрыты полностью, но допущены незначительные неточности. Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если оба вопроса изложены лишь частично, или раскрыт только один вопрос. Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если ни на один вопрос работы нет ответа.

Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине

1. Гражданское право как частное право. Понятие, принципы и система гражданского права. Отграничение гражданского права от смежных отраслей права.
2. Предмет гражданского права. Метод, функции и принципы гражданского права.
3. Понятие источника гражданского права. Система источников гражданского права. Гражданский кодекс Российской Федерации и его место в системе источников гражданского права.
4. Понятие и система гражданского законодательства, его место среди источников гражданского права. Кодификация гражданского законодательства в России.
5. Действие гражданских законов во времени, в пространстве и по кругу лиц. Аналогия закона и аналогия права.
6. Понятие субъективного гражданского права. Понятие субъективной гражданской обязанности.
7. Понятие и принципы осуществления гражданских прав и исполнения обязанностей.

8. Механизм гражданско-правового регулирования. Гражданское правоотношение, его элементы и виды.

9. Юридические факты в гражданском праве и их классификация. Юридические составы.

10. Пределы осуществления субъективных гражданских прав. Злоупотребление правом.

11. Понятие защиты гражданских прав. Формы и способы защиты.

12. Понятие правосубъектности, правоспособности и дееспособности субъекта гражданского права.

13. Правоспособность и дееспособность граждан.

14. Право на защиту как субъективное гражданское право.

15. Понятие и признаки юридического лица.

16. Правоспособность юридического лица. Органы юридического лица. Представительства и филиалы.

17. Способы создания юридических лиц. Учредительные документы юридического лица. Средства индивидуализации юридических лиц. Место нахождения и адрес юридического лица.

18. Государственная регистрация юридических лиц. Правовое значение единого государственного реестра юридических лиц и записей в нем.

19. Реорганизация юридических лиц и ее виды. Ограничения на реорганизацию юридических лиц определенных видов. Защита интересов юридического лица и его кредиторов при реорганизации.

20. Ликвидация юридических лиц и ее виды. Порядок ликвидации юридического лица. Защита интересов юридического лица и его кредиторов при реорганизации.

21. Банкротство юридического лица.

22. Коммерческие организации и их виды.

23. Ценные бумаги.

24. Понятие и виды объектов гражданских прав. Классификации объектов гражданских прав.

25. Вещи как объекты гражданских прав.

26. Недвижимое имущество и его виды. Правовое значение деления имущества на движимое и недвижимое.

27. Нематериальные блага как объекты гражданских прав (понятие, классификация, защита). Личные неимущественные права. Моральный вред.

28. Понятие и виды сделок.

29. Форма сделок и последствия её нарушения. Государственная регистрация сделок.

30. Недействительные сделки и их последствия.

31. Представительство и его виды. Доверенность.

32. Понятие и виды сроков в гражданском праве. Порядок исчисления сроков.

33. Исковая давность. Приостановление, перерыв и восстановление сроков исковой давности. Случаи, когда исковая давность не течет.

34. Гражданско-правовая защита чести, достоинства и деловой

репутации граждан и организаций.

35.Понятие и виды вещных прав.

36.Понятие собственности и права собственности.

37.Способы приобретения и прекращения права собственности.

38.Приобретение права собственности по давности владения (приобретательная давность).

39.Право общей собственности (понятие и виды).

40.Право собственности и иные вещные права на земельные участки.

41.Право собственности и иные вещные права на жилые помещения.

42.Право хозяйственного ведения и право оперативного управления.

43.Вещно-правовые способы защиты права собственности и иных вещных прав.

44.Виндикационный и негаторный иски.

45.Понятие, элементы и основания возникновения обязательств.

46.Исполнение обязательства и его принципы. Надлежащее исполнение обязательств.

47.Множественность лиц в обязательстве. Обязательства долевые, солидарные и субсидиарные. Обязательства альтернативные и факультативные.

48.Перемена лиц в обязательстве. Договор финансирования под уступку денежного требования (факторинг).

49.Залог как способ обеспечения исполнения обязательств. Удержание.

50.Залог недвижимости (ипотека).

51.Отдельные виды залога, кроме ипотеки (залог товаров в обороте, залог вещей в ломбарде, залог обязательственных прав, залог прав по договору банковского счета, залог прав участников юридических лиц, залог ценных бумаг, залог исключительных прав).

52.Неустойка и ее виды. Задаток. Обеспечительный платеж.

53.Поручительство и независимая гарантия.

54.Понятие гражданско-правовой ответственности и ее условия. Ограничение ответственности. Виды гражданско-правовой ответственности. Ответственность долевая, солидарная и субсидиарная. Ответственность за действия работников и третьих лиц. Ответственность в порядке регресса.

55.Формы гражданско-правовой ответственности. Понятие и состав убытков. Принципы возмещения убытков. Соотношение убытков с иными мерами (неустойкой, процентами за пользование чужими денежными средствами, возмещением потерь).

56.Общие и специальные условия наступления гражданско-правовой ответственности. Размер гражданско-правовой ответственности.

57.Прекращение обязательств.

58.Понятие и элементы договоров. Условия договоров. Классификация договоров.

59.Договоры общей части обязательственного права (договор в пользу третьего лица, абонентский договор, предварительный договор, опцион и

опционный договор, рамочный договор, договор присоединения, публичный договор).

60.Порядок заключения договоров. Оферта и акцепт. Заверения и гарантии. Преддоговорная ответственность. Изменение и расторжение договоров.

61.Заключение договоров в обязательном порядке. Разрешение преддоговорных споров. Заключение договоров на торгах. Публичные торги.

62.Понятие и виды обязательств из причинения вреда.

63.Основание и условия ответственности по обязательствам из причинения вреда.

64.Ответственность за причинение увечья и смерти.

65.Ответственность за вред, причиненный источником повышенной опасности.

66.Понятие и виды результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации.

67.Договор об отчуждении исключительного права. Лицензионный договор.

68.Понятие и виды авторских прав. 69.Общая характеристика источников авторского права.

70.Субъекты авторского права. Понятие автора и правообладателя.

71.Распоряжение авторскими правами.

72.Личные неимущественные права автора произведения.

73. Понятие исключительного права на произведение и его характеристика.

74.Понятие и виды смежных прав.

75.Объекты смежных прав.

76.Понятие и виды патентных прав.

77.Субъекты патентных прав.

78.Источники патентного права.

79.Объекты патентных прав.

80.Права на изобретения, полезные модели, промышленные образцы.

81.Оформление прав на объекты промышленной собственности.

82.Права исполнителя.

83.Понятие и признаки изобретений, полезных моделей и промышленных образцов.

84.Оформление прав на объекты промышленной собственности.

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при проведении промежуточной аттестации по учебной дисциплине. При выполнении всех заданий текущего контроля на оценки «хорошо» и «отлично», обучающийся освобождается от практического задания в экзаменационном билете.

Шкала оценивания результатов освоения дисциплины:

Оценка	Критерии оценки
Отлично	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос по

	дисциплине, в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий. Ответ изложен с использованием предметной терминологии.
Хорошо	Дан полный, ответ на поставленный вопрос, Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием предметной терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.
Удовлетворительно	Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.
Неудовлетворительно	Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Отсутствуют выводы, доказательность изложения. Речь неграмотная, предметная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**
(КГБ ПОУ ХКВТП)

ОП.05 Гражданский процесс

Рабочая программа дисциплины

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Хабаровск
2022

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа общепрофессиональной учебной дисциплины «Гражданский процесс» предназначена для изучения основ гражданского законодательства в профессиональных образовательных организациях СПО. Программа разработана на основе требований ФГОС СПО, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Гражданское право».

Рабочая программа общепрофессиональной учебной дисциплины «Гражданское право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

в ходе освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- применять на практике нормы гражданско-процессуального права;
- составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;
- составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;
- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

знать:

- основные положения Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации;
- основные положения Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации;
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановления суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок гражданского судопроизводства;
- основные стадии гражданского процесса.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей

профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Специалист по судебному администрированию должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.

ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

При реализации содержания общепрофессиональной учебной дисциплины «Гражданский процесс» в пределах освоения ОПОП СПО максимальная учебная нагрузка обучающихся составляет:

- по специальности «Право и судебное администрирование» — 264 часа, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся, включая практические занятия — 176 часов, внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 88 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Аудиторные занятия Содержание обучения	
Раздел I. Основные положения	
1.1. Предмет, метод и система гражданско-процессуального права. Принципы гражданского процессуального права	10
1.2. Гражданские процессуальные правоотношения	10
1.3. Подведомственность и подсудность гражданских дел	10
1.4. Лица, участвующие в деле	10
1.5. Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы	10
1.6. Доказательства и доказывание	12
Раздел II. Производство в суде первой инстанции	
2.1. Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка дела к судебному разбирательству	20
2.2. Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции	18
Раздел III. Особое производство	
3.1. Особое производство	18
Раздел IV. Пересмотр судебных решений	
4.1. Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу	14
4.2. Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу	10
Раздел V. Производство по делам с участием иностранных лиц	
5.1. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве	14
Раздел VI. Исполнительное производство	
6.1. Исполнительное производство	20
Итого	176
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 264 часа. Аудиторная нагрузка – 176 часов.
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Гражданский процесс»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов		Объем часов	Уровень освоения	ОК
1.1. Предмет, метод и система гражданско-процессуального права. Принципы гражданского процессуального права	Раздел I. Общие положения		4	1	
	Содержание учебного материала.				
	1.	Предмет, метод и система гражданско-процессуального прав. Принципы гражданского процессуального права. Субъекты гражданских процессуальных отношений. Представительство в суде. Подведомственность и подсудность гражданских дел. Процессуальные сроки. Судебные расходы. Судебные штрафы. Государственная пошлина. Субъекты процессуальных отношений. Участники процесса. Третьи лица в гражданском процессе. Судебный приказ. Иск в гражданском процессе Виды исков.			ОК1- ОК7, ОК9
	2.	Практическое занятие: Понятие и виды источников гражданского процессуального права. Судебные штрафы. Виды судебных расходов. Продление и восстановление процессуальных сроков. Понятия и виды подсудности дел судам общей юрисдикции. Институт обеспечения иска в гражданском процессе. Оставление иска без движения. Решение ситуационных задач по индивидуальному заданию преподавателя (соответствующие статьи ГПК РФ)	6		ОК1- ОК7, ОК9
1.2. Гражданские процессуальные правоотношения	Содержание учебного материала.		6	2	ОК1- ОК7, ОК9
	1.	Понятие гражданских процессуальных правоотношений. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений. Классификация субъектов гражданских процессуальных правоотношений. Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений.			
	2.	Практическое занятие: Подготовить сообщение на тему: «Виды гражданских процессуальных правоотношений». Схема «Классификация субъектов правоотношений».	4		
1.3. Подведомственность и подсудность гражданских дел	Содержание учебного материала.		6	1	
	1.	Понятие и правила определения подведомственности гражданских дел суду. Понятие и виды подсудности. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.			ОК1- ОК7, ОК9

	2.	Практическое занятие: Понятие и правила определения подведомственности гражданских дел суду. Понятие и виды подсудности. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.	4		
1.4. Лица, участвующие в деле	Содержание учебного материала.		4	1	OK1-OK7, OK9
	1.	Стороны гражданского процесса. Третьи лица. Иные участники гражданского процесса. Участие прокурора и органов государственной власти и местного самоуправления в гражданском процессе.			
	2.	Практические занятия 1. Решение задач. 2. Анализ судебной практики.	6		
1.5. Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы	Содержание учебного материала.				
	1.	Процессуальные сроки: понятие, виды. Исчисление процессуальных сроков. Продление и восстановление процессуальных сроков. Понятие, виды судебных расходов. Судебные штрафы.	6	2	OK1-OK7, OK9
	2.	Самостоятельная работа: 1. Заполнение квитанций на оплату госпошлины. 2. Составление перечня категорий лиц, освобожденных от уплаты государственной пошлины. 3. Схема «Исчисление процессуальных сроков».	4		
1.6. Доказательства и доказывание	Содержание учебного материала				
	1.	Понятие судебного доказывания. Этапы, субъекты и цель судебного доказывания. Распределение обязанностей по доказыванию. Предмет доказывания: понятие и методика определения по конкретному гражданскому делу. Доказательства: понятие и виды. Относимость и допустимость доказательств. Обеспечение и оценка доказательств.	6	1	OK1-OK7, OK9
	2.	Практическое занятие: Подготовка доклада на тему «Основания освобождения от доказывания». Презентация «Виды доказательств» Контрольная работа	6		
Раздел II. Производство в суде первой инстанции					

2.1. Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка дела к судебному разбирательству	Содержание учебного материала				
	1.	Иск: понятие, элементы, виды исков. Возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству.	12	2	ОК1-ОК7, ОК9, ПК 2.1, ПК 2.2
	2.	1. Составление проекта искового заявления. 2. Составление проекта определения о принятии дела к производству. 3. Составление проекта определения о подготовке дела к судебному разбирательству.	8		
2.2. Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции	Содержание учебного материала				
	1.	Судебное разбирательство, его составные части. Окончание судебного разбирательства без вынесения судебного решения. Постановление суда первой инстанции: понятие, виды. Судебное решение: сущность, содержание, исправление недостатков.	10	2	ОК1-ОК7, ОК9, ПК 2.1, ПК 2.2
	2.	Практическое занятие: 1. Составление проекта постановления суда. 2. Составление проекта решения суда. 3. Презентация «Виды судебных решений»	8		
Раздел III. Особое производство					
3.1. Особое производство	Содержание учебного материала				
	1.	Особое производство: понятие, сущность, отличие от других видов производства. Виды дел особого производства.	10	2	ОК1-ОК7, ОК9
	2.	Практическое занятие: Составление проекта заявления об установлении факта, имеющего юридическое значение. Презентация «Отличие особого производства от иных в гражданском процессе».	8		
Раздел IV. Пересмотр судебных решений					
4.1. Пересмотр судебных решений, не	Содержание учебного материала				
	1.	Апелляционное производство. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции.	8	2	ОК1-ОК7,

вступивших в законную силу	2.	Практическое занятие: Составление проекта апелляционной жалобы. Таблица «Отличие апелляционного производства от кассационного»	6		OK9
4.2. Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу	Содержание учебного материала				
	1.	Кассационное производство. Надзорное производство. Производство по вновь открывшимся обстоятельствам.	6		OK1-OK7, OK9, ПК 2.1, ПК 2.2
	2.	Составление проекта кассационной жалобы. Составление проекта надзорной жалобы. Составление схемы новых и вновь открывшихся обстоятельств.	4		
Раздел V. Производство по делам с участием иностранных лиц					
5.1. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве	Содержание учебного материала				OK1-OK7, OK9
	1.	Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве	8		
	2.	Практическое занятие: Подготовка проекта решения об исполнении решения суда иностранного государства. Подготовка доклада на тему «Исполнение судебных поручений». Таблица «Иностранные лица их права и обязанности».	6		
Раздел VI. Исполнительное производство					
6.1. Исполнительное производство	Содержание учебного материала.		12	2	OK1-OK7, OK9, ПК 2.1, ПК 2.2
	1.	Понятие, характеристика, общие условия, исполнительного производства. Порядок исполнительного производства.			
	2.	Практические занятия Подготовить презентацию на тему: «Имущества должника, на которое не может распространяться взыскание». Подготовить схему «Порядок исполнительного производства». Контрольная работа	8		
		Итого: аудиторные занятия	176		
		внеаудиторная самостоятельная работа	88		
		Всего	264		

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение программы

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета юридических дисциплин

Оборудование учебного кабинета:

- Рабочие места по количеству обучающихся
- Рабочее место преподавателя
- Тематические презентации

Технические средства обучения:

- проектор;
- персональный компьютер с лицензионным или свободно распространяемым программным обеспечением;

3.2 Информационное обеспечение

Для студентов

Гражданский процесс: учебник / под ред. М.К. Треушникова. 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Статут, 2015. — 960 с.

Гражданский процесс: учебник / отв. ред. В.В.Ярков. – 9-е изд., перераб. и доп. - М.: Волтерс Клувер, 2015.- 784 с.

Гражданский процесс. Практикум: сборник задач/под ред. А.Т. Боннер.-М.: Проспект, 2015.-342 с.

Данилов Е.П. Образцы судебных документов с комментариями / Е.П. Данилов.- М.: Юрайт-Издат, 2013.- 448 с.- (Профессиональная практика).

Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации: постатейный / под ред. М.А. Вихут.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2015.- 607 с.

Комментарий к Гражданскому Процессуальному Кодексу Российской Федерации (постатейный) / Г.А. Жилин.- М.: Проспект.- 2015.- 864 с.

Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации: постатейный с учетом последних изменений, внесенных ФЗ №140-ФЗ/под ред. Л.В. Тумановой.-- М.: Проспект, 2015.- 976 с.

Для преподавателей

Конституция Российской Федерации с изменениями, внесенными на общероссийское голосование (с изменениями, внесенными федеральными конституционными законами от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ).

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: федерал. закон: от 14.11.2002, №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2002.- №46.- Ст.4532.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: от 30.12.2001, №195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2002.- №1(Ч.1).- Ст.1.

Налоговый кодекс РФ: Ч.1: федерал. закон: от 31.07.1998, №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1998.- №31.- Ст. 3824.

Налоговый кодекс РФ: Ч.2: федерал. закон: от 05.08.2000, №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

Семейный кодекс Российской Федерации: федерал. закон: от 29.12.1995, №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1995.- №1.- Ст.16.

Трудовой кодекс Российской Федерации: от 30.12.2001, №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2002.- №1 (ч.1).- Ст.3.

О гражданстве в Российской Федерации: федерал. закон: от 31.05.2002, №62-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2002.- №22.- Ст.2031.

О мировых судьях в Российской Федерации: федерал. закон: от 17.12.1998, №188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1998.- №51.- Ст.6270.

О прокуратуре Российской Федерации: федерал. закон: от 17.01.1992, №2202-1 (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1995.- №47.- Ст.4472.

О статусе судей в Российской Федерации: федерал. закон: от 26.06.1992, №3132-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.- 1992.- №30.- Ст.1792.

О судебном Департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: федерал. закон: от 08.01.1998, №7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1998.- №2.- Ст.223.

О судебной системе Российской Федерации: федерал. конституц. закон: от 31.12.1996, №1-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1997.- №1.- Ст.1.

О третейских судах в Российской Федерации: федерал. закон: от 24.07.2002, №102-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 2002.- №30.- Ст.3019.

Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: федерал. закон: от 31.05.2002, №63-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2002.- №23.- Ст.2102.

Об исполнительном производстве: федерал. закон: от 02.10.2007, №229-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2007.- №41.- Ст.4849.

Основы законодательства Российской Федерации о нотариате: федерал. закон: от 11.02.93, №4462-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.- 1993.- №10.- Ст.357.

Коршунов Н.М. Гражданский процесс: учебник / Н.М. Коршунов, Ю.Л. Мареев.- М.: Норма, 2013.- 928 с.

Корякин В.М. Гражданский процесс: учеб. пособие/В.М. Корякин.- М.: Проспект, 2016.-213 с.

Лебедев М.Ю. Гражданский процесс: учебник / М.Ю. Лебедев.- М.: Юрайт, 2016.- 354 с.

Морозова М.Л. Сборник судебных документов.- М.: Проспект, 2015.- 360 с.

Постатейный комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / Под ред. П.В. Крашенинникова. – М.: Статут, 2014. –636 с.

Пиляева В.В. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации в схемах и определениях: учеб.-практ. пособие для вузов / В.В. Пиляева.- М.: Велби, 2012.- 332 с.

Практикум по гражданскому процессу: учеб. пособие / под ред. В.В.Яркова, А.Г.Плешакова.- М.: Инфотропик Медиа, 2015.- 422с.

Практикум по гражданскому процессу: учебное пособие с программами по общему курсу гражданского процесса и по спецкурсам (спецсеминарам), с примерной тематикой курсовых и дипломных работ / Под ред. М.К. Треушниковой. - 3-е изд., перераб. и доп.-М.: Статут, 2014.-352 с.

Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации [Текст]: Офиц. информ.-юр. издание / Учредитель “Администрация Президента РФ”.- М.: Юрид. лит.- Ежемес.

Собрание законодательства Российской Федерации: офиц. издание / [учредитель: Администрация Президента РФ]. - М.: Юрид. лит. - Ежемес.

Хозяйство и право: ежемесяч. юрид. журн. / [учредитель: Высш. Арбитр. Суд РФ; Минюст. РФ; Некоммерч. партнерство журн.]. - М.: Гарант. - Ежемес.

Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук]. - М.: Изд. группа “Юрист”. - Ежемес.

Российская газета: ежедн. эконом. и делов. газета / [учредитель: Правительство РФ]. - М.: ЗАО “Инф. изд. концерн “Рос. газ.” - Ежедн.

Интернет-ресурсы

[www. pravo. gov. ru](http://www.pravo.gov.ru) (Официальный интернет-портал правовой информации).

[www. consultant. ru](http://www.consultant.ru) (Правовая система Консультант Плюс).

[www. constitution. ru](http://www.constitution.ru) (Конституция РФ).

[www. law. edu. ru](http://www.law.edu.ru) (Юридическая Россия: федеральный правовой портал).

[www. uznay-prezidenta. ru](http://www.uznay-prezidenta.ru) (Президент России гражданам школьного возраста).

[www. council. gov. ru](http://www.council.gov.ru) (Совет Федерации Федерального Собрания РФ).

[www. дума. gov. ru](http://www.duma.gov.ru) (Государственная Дума Федерального Собрания РФ).

[www. ksrf. ru](http://www.ksrf.ru) (Конституционный суд РФ).

[www. vsrf. ru](http://www.vsrfr.ru) (Верховный суд РФ).

www.genproc.gov.ru (Генеральная прокуратура РФ).
www.sledcom.ru (Следственный комитет РФ).
www.pfrf.ru (Пенсионный фонд РФ).
www.cbr.ru (Центральный банк РФ).
www.notariat.ru (Федеральная нотариальная палата).
www.rfdeti.ru (Уполномоченный при Президенте РФ по правам ребенка).
www.ombudsmanrf.org (Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации).
www.mnr.gov.ru (Министерство природных ресурсов и экологии РФ).
www.rostrud.ru (Федеральная служба по труду и занятости РФ).
www.rosregistr.ru (Федеральная служба государственной регистрации, картографии и кадастра).
www.potrebitel.net (Союз потребителей Российской Федерации).
www.gospotrebnadzor.ru (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека).
www.rspn.rf (Российский союз промышленников и предпринимателей).
www.acadprava.ru (Открытая академия правовой культуры детей и молодежи).
www.un.org/ru (Организация Объединенных Наций).
www.unesco.org/new/ru (Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки, культуры — ЮНЕСКО).
www.coe.int (Информационный офис Совета Европы в России).

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины «Гражданский процесс» осуществляется преподавателем в процессе проведения устного опроса, практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
- применять на практике нормы гражданско-процессуального права; - составлять различные виды гражданско-процессуальных документов; - составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнение самостоятельных, практических и других видов работ. Итоговая аттестация в форме экзамена.
Знать:	
- основные положения Гражданского процессуального кодекса Российской	Текущий контроль в форме устного опроса,

Федерации; - основные положения Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации; - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановления суда; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и порядок гражданского судопроизводства; - основные стадии гражданского процесса.	выполнение самостоятельных, практических и других видов работ. Итоговая аттестация в форме экзамена.

Критерии оценивания

Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
Устный опрос	Устный опрос является одним из основных способов учета знаний. Развернутый ответ должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать умение применять термины, определения в конкретных случаях. При оценке ответа обучающегося надо руководствоваться следующими критериями: 1) полнота и правильность ответа; 2) степень осознанности, понимания изученного; 3) последовательное изложение материала.	Оценка «5» (отлично) ставится за ответы в полном объеме, без наводящих вопросов преподавателя. Оценка «4» (хорошо) ставится студентам, допустившим незначительные неточности при изложении материала. Оценка «3» (удовлетворительно) ставится студентам, ответы которых содержат неточности, при ответе студент опирается на наводящие вопросы и подсказки преподавателя и других студентов. Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится студентам, не знающим материал темы урока.
Выполнение самостоятельных, практических и других видов работ	Умение применять, полученные знания при выполнении заданий практической, самостоятельной работы	Оценка «5» (отлично) ставится, если в работе все 2 вопроса раскрыты правильно и в полном объеме, отсутствуют неточности. Оценка «4» (хорошо) ставится, если вопросы работы раскрыты полностью, но допущены незначительные неточности. Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если оба вопроса изложены лишь частично, или раскрыт только один вопрос. Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если ни на один вопрос работы нет ответа.

Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине

1. Понятие, предмет, метод и источники гражданского процессуального права
2. Понятие и виды гражданского судопроизводства. Стадии гражданского процесса
3. Понятие, значение и классификация принципов гражданского процесса
4. Гражданские процессуальные правоотношения: основания возникновения, субъекты
5. Стороны в гражданском процессе: права и обязанности. Замена ненадлежащей стороны
6. Третьи лица в гражданском процессе
7. Процессуальное соучастие: основания, виды
8. Процессуальное правопреемство, виды, порядок оформления
9. Представительство в суде: понятие, основания, виды, полномочия представителя
10. Участие прокурора в гражданском процессе (основания и формы участия)
11. Понятие и виды подведомственности гражданских дел
12. Общие правила разграничения подведомственности юрисдикционных дел
13. Понятие и виды подсудности гражданских дел судам общей юрисдикции
14. Понятие и виды подсудности гражданских дел арбитражным судам
15. Понятие судебных доказательств, их классификация
16. Предмет доказывания, факты, не подлежащие доказыванию, доказательственные презумпции
17. Относимость, допустимость, достаточность, достоверность доказательств
18. Судебные расходы и штрафы
19. Обеспечение иска
20. Процессуальные сроки в гражданском и арбитражном процессе
21. Понятие иска, его элементы и виды
22. Порядок предъявления иска и последствия его несоблюдения (в общих судах)
23. Подготовка дела к судебному разбирательству в судах общей юрисдикции
24. Судебное разбирательство как основная стадия гражданского и арбитражного процесса
25. Заочное производство: понятие, значение, особенности
26. Понятие и виды судебных постановлений. Отличие решения от определения суда
27. Содержание решения суда. Требования, предъявляемые к решению суда
28. Устранение недостатков судебного решения вынесшим его судом

29. Формы окончания дела без вынесения решения суда
30. Приказное производство
31. Производство по делам, возникающим из публичных правоотношений
32. Особое производство: сущность, отличие от искового производства
33. Апелляционное производство в гражданском процессе
34. Пересмотр судебных постановлений в кассационном порядке в судах общей юрисдикции
35. Пересмотр судебных постановлений в порядке судебного надзора в судах общей юрисдикции
36. Пересмотр судебных постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам в судах общей юрисдикции
37. Мировые судьи: правовой статус, компетенция по гражданским делам
38. Производство в арбитражном суде апелляционной инстанции
39. Производство в арбитражном суде кассационной инстанции
40. Неисковые формы гражданского судопроизводства (нотариат, третейские суды).

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при проведении промежуточной аттестации по учебной дисциплине. При выполнении всех заданий текущего контроля на оценки «хорошо» и «отлично», обучающийся освобождается от практического задания в экзаменационном билете.

Шкала оценивания результатов освоения дисциплины:

Оценка	Критерии оценки
Отлично	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос по дисциплине, в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий. Ответ изложен с использованием предметной терминологии.
Хорошо	Дан полный, ответ на поставленный вопрос, Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием предметной терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.
Удовлетворительно	Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.
Неудовлетворительно	Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Отсутствуют выводы, доказательность изложения. Речь неграмотная, предметная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**
(КГБ ПОУ ХКВТП)

ОП.06 Уголовное право

Рабочая программа дисциплины

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Хабаровск
2022

1. Паспорт программы учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, входящей в укрупнённую группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

ФГОС утвержден приказом Минобрнауки России от 05 мая 2014 г. № 513 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины - результаты освоения

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

в ходе освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
- уметь осуществлять сравнительно-правовой анализ уголовно-правовых норм;
- определить признаки конкретного состава преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
- решать задачи по квалификации преступлений;

знать:

- общие положения и принципы уголовного права, его основные понятия и институты;
- основные положения Уголовного кодекса Российской Федерации;
- действующее уголовное законодательство, тенденции его развития и практику применения;
- признаки состава преступления;
- постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации, касающиеся Особенной части Уголовного кодекса.

Результатом освоения программы является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности;

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен формировать профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.

ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки 134 часа, из них:

аудиторная нагрузка обучающихся, включая Практическое занятие - 90 часов;

внеаудиторная самостоятельная работа студентов – 44 часа.

2. Структура и примерное содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	134
Аудиторная (обязательная) нагрузка (всего)	90
в том числе:	
лекционные занятия	38
Практическое занятие	52
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	44
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и Практическое занятие, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся		Всего часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2		3	4	5
Раздел 1. Понятие, предмет, задачи и принципы уголовного права					
Тема 1.1 Понятие уголовного права, его предмет, задачи и принципы. Уголовный закон	Содержание учебного материала		2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	2
	1	Понятие уголовного права, его предмет, метод и система			
	2	Задачи уголовного права			
	3	Принципы уголовного права			
	4	Понятие и значение уголовного закона. Структура уголовно-правовой нормы.			
	5	История уголовного законодательства России			
	Практическое занятие: Основные этапы развития уголовного права в России.		2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	
	1	Значение постановлений Пленума Верховного Суда России для практического применения закона			
	2	Экстрадиция и ее уголовно-правовое значение	4		
	Самостоятельная работа обучающихся				
Уголовное право, как наука, дисциплина, отрасль права. Уголовное право и уголовная политика.					
Раздел 2. Понятие преступления, его состав и виды					
Тема 2.1 Преступление, его признаки и классификация	Содержание учебного материала		2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	2
	1	Социальная природа преступления			
	2	Понятие и признаки преступления.			
	3	Классификация преступлений			
	4	Отграничение преступлений от иных правонарушений	4	ОК 1 – ОК 7	
	Практическое занятие				
	Решение ситуационных задач				
	Самостоятельная работа обучающихся		2		
	1	Воспитательное значение уголовного права			
2	Уголовное право как способ охраны социальных ценностей и установленного в обществе правопорядка.				
Тема 2.2 Уголовная	Содержание учебного материала		2	ОК 1 –	2

ответственность и ее основание. Состав преступления. Объект преступления	1	Понятие уголовной ответственности. Реализация уголовной ответственности. Основание уголовной ответственности. Понятие и виды составов преступления. Значение состава преступления		ОК 7, ОК 9	
	2	Понятие и значение объекта преступления. Классификация объектов преступления. Соотношение преступления и состава преступления. Уголовно-правовые риски.		ПК 2.1 ПК 2.2	
	Практическое занятие		2	ОК 1 – ОК 7	
	1	Решение ситуационных задач			
	Самостоятельная работа обучающихся		2		
	Соотношение преступления и состава преступления. Уголовно-правовые риски. Составы опасности в российском уголовном праве. Актуальные вопросы объекта преступления				
Тема 2.3 Объективная сторона преступления: преступные деяния и преступные последствия	Содержание учебного материала		2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	2
	1	Понятие, содержание и значение объективной стороны преступления			
	2	Общественно опасное деяние			
	3	Общественно опасные последствия			
	Практическое занятие		2	ОК 1 – ОК 7	2
	1	Решение ситуационных задач			
Тема 2.4 Объективная сторона преступления: причинная связь и факультативные признаки. Субъективная сторона преступления	Содержание учебного материала		2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	2
	1	Причинная связь между деянием и последствиями. Факультативные признаки объективной стороны преступления			
	2	Понятие и значение субъективной стороны преступления. Понятие и формы вины. Умысел и его виды. Неосторожность и ее виды. Невинное причинение вреда. Преступления с двумя формами вины			
	Практическое занятие		2	ОК 1 – ОК 7	2
	1	Определение объективной стороны преступления Совершение преступления путем бездействия.			
	Самостоятельная работа обучающихся		2		
	1	Понятие уголовно-правового бездействия и его признаки.			
	2	Теории причинности в отечественном и зарубежном уголовном праве.			
Тема 2.5 Мотив и цель преступления. Юридическая и фактическая ошибки. Субъект	Содержание учебного материала		2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	3
	1	Мотив и цель преступления			
	2	Эмоциональное (психологическое) состояние как признак субъективной стороны преступления. Ошибка и ее уголовно-правовое значение			
	3	Понятие и признаки субъекта преступления Возраст как признак субъекта			

преступления	преступления. Критерии и признаки невменяемости				
	Практические занятия		2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	3
	1	Определение субъективной стороны преступления Виды умысла, не указанные в законе (заранее обдуманный и внезапно возникший; определенный (конкретизированный), альтернативный и неопределенный (не конкретизированный))			
	Самостоятельная работа обучающихся		4		
	1	Невиновное причинение вреда и его уголовно-правовое значение			
	2	Проблемы ответственности за преступление, совершенное с двумя формами вины			
Тема 2.6 Стадии совершения преступления	Содержание учебного материала		2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	2
	1	Понятие и виды стадий совершения преступления			
	2	Приготовление к преступлению и покушение на преступление			
	3	Оконченное преступление и добровольный отказ от преступления			
	Практические занятия		2	ОК 1 – ОК 7	2
	1.	Определение стадии совершения преступления Добровольный отказ от преступления и его отличие от деятельного раскаяния.			
	Самостоятельная работа обучающихся		2		
	1.	Неоконченное преступление и его уголовно-правовые последствия (ст. 29 УК РФ).			
Тема 2.7 Соучастие в преступлении. Множественность преступлений	Содержание учебного материала		2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	2
	1	Понятие и значение института соучастия.			
	2	Признаки соучастия			
	3	Виды соучастников. Виды и формы соучастия. Множественность преступлений и ее отличие от единичного преступления. Рецидив преступлений			
	Практические занятия		4	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	2
	1	Определение видов соучастия в преступлении			
	2	Специальные вопросы ответственности соучастников. Условия и пределы ответственности лиц, создавших организованную группу или преступное сообщество либо руководивших ими.			
	Самостоятельная работа обучающихся		4		
	1	Экссесс исполнителя.			
Тема 2.8 Обстоятельства, исключающие преступность деяния	Содержание учебного материала		2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	2
	1	Понятие и виды обстоятельств, исключающие преступность деяния			
	Практическое занятие		2	ОК 1 –	

	3	Необходимая оборона Причинение вреда при задержании лица, совершившего преступление		ОК 7, ОК 9		
	4	Крайняя необходимость				
Тема 2.9 Обоснованный риск; физическое и психическое принуждение как обстоятельства, исключающие преступность деяния	Содержание учебного материала		2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	2	
	1	Физическое или психическое принуждение Обоснованный риск				
	2	Исполнение приказа или распоряжения				
	Практическое занятие		2	ОК 1 – ОК 7	2	
	1	Решение ситуационных задач				
	Самостоятельная работа обучающихся		4			
	1	Гражданско-правовая и уголовно-правовая крайняя необходимость.				
	2	Типичные случаи превышения пределов необходимой обороны и их правовая оценка.				
	3	Значение необходимой обороны для усиления охраны личности, государственных и общественных интересов.				
Тема 2.10 Понятие, признаки и цели уголовного наказания. Система и виды наказаний Наказания, ограничивающие личную свободу осужденного	Содержание учебного материала		2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9 ПК 2.1 ПК 2.2	2	
	1	Понятие и признаки уголовного наказания				
	2	Цели уголовного наказания				
	3	Система наказаний и классификация наказаний: основные и дополнительные наказания				
	4	Штраф и лишение права занимать определенные должности Обязательные и исправительные работы				
	5	Специальные виды наказаний, назначаемых военнослужащим. Арест и ограничение свободы как виды уголовных наказаний				
	Практическое занятие		2	ОК 1 – ОК 7	2	
	1	Решение ситуационных задач				
	Самостоятельная работа обучающихся		4			
	1	Система наказаний и ее развитие в Российском уголовном праве				
Тема 2.11 Назначение наказания при наличии смягчающих обстоятельств, при	Содержание учебного материала		2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	3	
	1	Принципы и общие начала назначения наказания. Назначение наказания с учетом отягчающих и особо отягчающих обстоятельств				

наличии отягчающих обстоятельств.	Практическое занятие		2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	3
	2	Назначение наказания с учетом смягчающих, особо смягчающих и исключаяющих обстоятельств. Назначение наказания по совокупности преступлений и по совокупности приговоров			
Тема 2.12 Освобождение от уголовной ответственности Понятие освобождения от наказания. Условное и безусловное освобождение от наказания	Содержание учебного материала		2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	2
	1	Понятие и виды освобождения от уголовной ответственности			
	2	Освобождение от уголовной ответственности в связи с деятельным раскаянием , в связи с примирением с потерпевшим, в связи с истечением сроков давности			
	3	Понятие и виды освобождения от наказания			
	4	Условное и безусловное освобождение от наказания	4	ОК 1 – ОК 7	2
	Практическое занятие				
	1	Замена неотбытой части наказания более мягким видом наказания Решение ситуационных задач	4		
	Самостоятельная работа обучающихся				
	1	Сущность и правовые последствия освобождения от уголовной ответственности			
	2	Освобождение от уголовной ответственности по делам о преступлениях в сфере экономической деятельности			
Тема 2.13 Виды освобождения от наказания. Уголовная ответственность несовершеннолетн их. Амнистия. Помилование. Принудительные меры медицинского характера	Содержание учебного материала		2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	2, 3
	1	Освобождение от наказания в связи с изменением обстановки			
	2	Освобождение от наказания в связи с болезнью			
	3	Отсрочка отбывания наказания беременным женщинам и женщинам, имеющим малолетних детей. Освобождение от наказания в связи с истечением сроков давности обвинительного приговора суда		ОК 1 – ОК 7	
	Практическое занятие				
	1	Особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних. Освобождение несовершеннолетних от уголовной ответственности и наказания	2		
	Самостоятельная работа обучающихся		4		
	1	Соотношение условного осуждения и отсрочки отбывания наказания			
		2	Актуальные вопросы освобождения от наказания		
Раздел 3. Особенная часть. Виды преступлений					
Тема 3.1 Понятие, система и значение	Содержание учебного материала		2	ОК 1 – ОК 7,	3
	1.	Понятие, система и значение Особенной части уголовного права.			

Особенной части уголовного права. Квалификация преступлений	2.	Квалификация преступлений и конкуренция уголовно-правовых норм		ОК 9	
	Практическое занятие		2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	3
	1	Тенденции развития особенной части уголовного законодательства. Недопустимость квалификации по аналогии			
	Самостоятельная работа обучающихся		2		
	Тенденции развития особенной части уголовного законодательства. Недопустимость квалификации по аналогии				
2.2. Тема 3.2 Преступления против жизни, свободы, чести и достоинства личности	Содержание учебного материала		2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	2
	1.	Преступления против жизни и здоровья в системе преступлений против личности. Преступления против жизни. Преступления, ставящие в опасность жизнь и здоровье			
	2.	Понятие и виды преступлений против свободы, чести и достоинства личности. Преступления против свободы. Преступления против чести и достоинства			
	Практическое занятие		2	ОК 1 – ОК 7	2
	1.	Решение ситуационных задач			
	Практическое занятие		2	ОК 1 – ОК 7	2
	1.	Ответственность за ненадлежащее исполнение профессиональных обязанностей по уголовному праву России. Преступления против свободы и их отражение в международных актах. Специальные условия освобождения от уголовной ответственности за торговлю людьми			
	Самостоятельная работа обучающихся		2		
	Уголовно-правовая характеристика доведения до самоубийства. Преступления против не рождённой жизни				
Тема 3.3 Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности	Содержание учебного материала		2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	2
	1.	Общая характеристика преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности			
	2.	Половые преступления, совершаемые с применением насилия			
	3	Квалификация половых преступлений, не связанных с насилием			
	Практическое занятие		2	ОК 1 – ОК 7	2
	1	Решение ситуационных задач			
	Самостоятельная работа обучающихся		2		
	1.	Квалификация сексуального насилия по российскому уголовному праву.			
	2.	Преступления против половой неприкосновенности человека.			

Тема 3.4 Общая характеристика преступлений против собственности, против общественного порядка, против здоровья населения и общественной нравственности	Содержание учебного материала		2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	2
	1.	Понятие и виды преступлений против собственности. Понятие и признаки хищения чужого имущества Формы и виды хищения			
	2.	Корыстные преступления против собственности. Некорыстные преступления против собственности Понятие, общая характеристика преступлений против общественной безопасности			
	Практическое занятие		2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	
	1.	Преступления против общественного порядка. Преступления, связанные с нарушением специальных правил безопасности			
	Практическое занятие		2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	2
		Понятие и виды преступлений против здоровья населения и общественной нравственности. Преступлений против здоровья населения, общественной нравственности			
Тема 3.5 Преступления против безопасности движения и эксплуатации транспорта	Содержание учебного материала		2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	3
	1.	Понятие и виды преступлений против безопасности движения и эксплуатации транспорта			
	2	Иные преступления в сфере функционирования транспорта			
	Практическое занятие		4	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	3
	1	ФЗ «О безопасности дорожного движения». Недоброкачественный ремонт транспортных средств и выпуск их в эксплуатацию с техническими неисправностями.			
	Самостоятельная работа обучающихся		2		
	Преступления, посягающие на процессуальный порядок получения доказательств по делу.				
Контрольная работа	Контроль знаний на дисциплине		2		3
Итого:	Лекции-38ч., Практика-52 ч., самостоятельная работа-44ч.		134		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение программы

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Уголовного права и уголовного процесса».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным или свободно распространяемым программным обеспечением;
- мультимедийное оборудование;

3.2. Информационное обеспечение

Основная

1. Казанцев, С.Я., Кругликов Л.Л., Мазуренко Ф.Р., Уголовное право. М.: «Академия», 2020.
2. Уголовное право России. Части Общая и Особенная [Электронный ресурс] / Рарог А.И. - М.: Проспект, 2020.
3. Уголовное право России. Общая часть: Учебник [Электронный ресурс] / Под ред. Ф.Р. Сундурова, И.А. Тарханова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Статут, 2019.

Дополнительная

1. Генрих Н.В. Понятие, предмет и метод уголовного права: Учебное пособие. - М.: РГУП, 2019. - 108 с.
2. Кауфман М.А. Теория квалификации преступлений: учебное пособие- М.: РГУП, 2017. - 110 с.
3. Морозова Ю.В., Петровский Н.К. Наказание: назначение, освобождение от него: Практикум - М.: - РГУП, 2016 - 104 с.
4. Простосердов М. А. Преступления против собственности: Учебное пособие. - М.: РГУП, 2017. - 76 с.
5. Пудовочкин Ю. Е., Дорогин Д. А. Учение о преступлении и о составе преступления: Учебное пособие. - М.: РГУП, 2017. - 224 с.
6. Уголовное право в таблицах и определениях / под ред. А.В. Бриллиантова. - Москва: Эксмо, 2018. - 608 с.

Интернет ресурсы:

1. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.
2. Официальный интернет-портал Верховного суда Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>

3. Официальный сайт справочно-правовой системы КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.consultant.ru>

Законодательные и нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
5. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
6. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения устного и письменного опроса, практических занятий, тестирования, контрольных работ.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; - уметь осуществлять сравнительно-правовой анализ уголовно-правовых норм; - определить признаки конкретного состава преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; - решать задачи по квалификации преступлений; Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - общие положения и принципы уголовного права, его основные понятия и институты; - основные положения Уголовного кодекса Российской Федерации; - действующее уголовное законодательство, тенденции его развития и практику применения; - признаки состава преступления;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и	Какими процедурами производится оценка: оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических работ, выполнении домашних заданий, проведении устных и письменных опросов, тестирования и других видов текущего

- постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации, касающиеся Особенной части Уголовного кодекса. Перечень ОК, осваиваемых в рамках дисциплины: ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности; ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов. ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.	по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	контроля.

Критерии оценки:

Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
Устный опрос, домашнее задание	Знание основ дисциплины в соответствии с пройденной темой, умение их применения на	«Отлично» - дан полный развернутый ответ на вопрос. «Хорошо» - ответ содержит незначительные ошибки

	устном опросе.	«Удовлетворительно» - ответ недостаточно полный, содержит существенные ошибки «Неудовлетворительно» - ответ не соответствует содержанию вопроса
Письменный опрос	Знание основ дисциплины в соответствии с пройденной темой, умение их применения на письменном опросе.	«Отлично» - дан полный подробный ответ на вопрос «Хорошо» - ответ содержит незначительные ошибки «Удовлетворительно» - ответ недостаточно полный, содержит существенные ошибки «Неудовлетворительно» - ответ не соответствует содержанию вопроса
Тестирование	Знание основ дисциплины и умение их применения при выполнении тестовых заданий	«Отлично» - 100 – 91% правильных ответов «Хорошо» - 90 - 75% правильных ответов «Удовлетворительно» - 74 – 60% правильных ответов «Неудовлетворительно» - 59-0% правильных ответов
Практические работы	Умение самостоятельно или в малых группах выполнять практические задания.	«Отлично» – выполненное задание полностью соответствует теме, использована актуальная информация, первоисточник логично структурирован, выявлена и обоснована проблема и сделаны выводы. «Хорошо» – выполненное задание соответствует теме, основано на актуальной информации, первоисточник логично структурирован, проблема выявлена, но обоснована не четко, выводы не представлены. «Удовлетворительно» – в задании наблюдаются отклонения от темы. «Неудовлетворительно» – задание не соответствует теме.

Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине

1. Мотив и цель преступления.
2. Юридическая и фактическая ошибки.
3. Субъект преступления
4. Стадии совершения преступления
5. Соучастие в преступлении.
6. Множественность преступлений
7. Обстоятельства, исключаящие преступность деяния
8. Обоснованный риск; физическое и психическое принуждение как обстоятельства, исключаящие преступность деяния
9. Понятие, признаки и цели уголовного наказания.
10. Система и виды наказаний
11. Наказания, ограничивающие личную свободу осужденного
12. Назначение наказания при наличии смягчающих обстоятельств, при наличии отягчающих обстоятельств.

13. Освобождение от уголовной ответственности
14. Понятие освобождения от наказания.
15. Условное и безусловное освобождение от наказания
16. Виды освобождения от наказания.
17. Уголовная ответственность несовершеннолетних.
18. Амнистия.
19. Помилование.
20. Принудительные меры медицинского характера
21. Понятие, система и значение Особенной части уголовного права.
22. Квалификация преступлений
23. Преступления против жизни, свободы, чести и достоинства личности
24. Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности
25. Общая характеристика преступлений против собственности,
26. Общая характеристика преступлений против общественного порядка
27. Общая характеристика преступлений против здоровья населения и общественной нравственности
28. Преступления против безопасности движения и эксплуатации транспорта

Форма промежуточной аттестации по дисциплине

Форма промежуточной аттестации	Средства (методы) промежуточной аттестации	Продолжительность подготовки обучающегося к ответу
Экзамен	Тестирование	30 минут

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при проведении промежуточной аттестации по дисциплине. При выполнении всех заданий текущего контроля на оценки «отлично», обучающийся освобождается от ответа на тестовые задания.

Шкала оценивания результатов освоения дисциплины:

Оценка выставляется по пятибалльной системе.

Диапазон правильных ответов	Оценка
100 – 90% правильных ответов	Отлично
89 - 80% правильных ответов	Хорошо
79 – 70% правильных ответов	Удовлетворительно
69% и менее правильных ответов	Неудовлетворительно

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**
(КГБ ПОУ ХКВТП)

ОП.07 Уголовный процесс

Рабочая программа дисциплины

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Хабаровск
2022

1. Паспорт программы учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, входящей в укрупнённую группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

ФГОС утвержден приказом Минобрнауки России от 05 мая 2014 г. № 513 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины - результаты освоения

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

в ходе освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- составлять уголовно-процессуальные документы;
- анализировать уголовно-процессуальное законодательство;

знать:

- основные положения Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации;
- стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства;
- формы и порядок производства предварительного расследования;
- процесс доказывания и его элементы;
- меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
- правила проведения следственных действий;
- основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
- производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
- производство в надзорной инстанции;
- особенности производства по отдельным категориям уголовных дел;

Результатом освоения программы является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности;

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен формировать профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.

ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки 154 часа, из них:

аудиторная нагрузка обучающихся, включая Практическое занятие - 90 часов;

внеаудиторная самостоятельная работа студентов – 50 часа.

2. Структура и примерное содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	154
Аудиторная (обязательная) нагрузка (всего)	104
в том числе:	
лекционные занятия	52
Практическое занятие	52
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Раздел 1 Основные положения		40		
Тема 1.1 Понятие и назначение уголовного судопроизводства. Уголовно-процессуальное законодательство	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 1 - ОК 3	
	Понятие и сущность уголовного процесса как особого вида государственной деятельности. Уголовно-процессуальные отношения Уголовный процесс и правосудие. Соотношение уголовного процесса с оперативно-розыскной и административной деятельностью органов внутренних дел. Уголовно-процессуальные функции. Назначение уголовного судопроизводства. Стадии уголовного процесса и их характеристика. Процессуальная форма. Процессуальные гарантии, их содержание и значение.			1
	Уголовно–процессуальное право как отрасль российского права. Анализ источников уголовно-процессуального права: понятие, система и общая характеристика. Общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры – составная часть законодательства Российской Федерации, регулирующего уголовное судопроизводство.			1
	Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: общая характеристика, структура и содержание. Изучение действия уголовного-процессуального закона в пространстве, во времени и по кругу лиц			1
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом занятия и текстом учебника с целью раскрытия и уяснения содержания основных понятий темы. Подготовка ответов на контрольные вопросы: 1. Понятие уголовного судопроизводства. В каком соотношении находятся понятия «уголовное судопроизводство» и «уголовный процесс»? 2. Каково соотношение уголовного судопроизводства и правосудия? 3. В чем состоит назначение уголовного судопроизводства? 4. Какие задачи решаются в процессе осуществления уголовного судопроизводства?	2		

	5. В чем заключается отличие стадий уголовного судопроизводства друг от друга? Самостоятельное изучение положений главы 2,7 Конституции РФ			
Тема 1.2 Принципы уголовного судопроизводства Уголовное преследование	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 1 - ОК 3 ОК 9	2
	Понятие принципов уголовного судопроизводства. Анализ принципов уголовного судопроизводства, закрепленных в Конституции РФ. Законность – универсальный принцип уголовного судопроизводства, его обеспечение в уголовном судопроизводстве.			2
	Анализ принципов, относящихся к охране прав и свобод личности. Принципы, относящиеся к деятельности суда.			
	Практическое занятие 1. Решение практических задач по определению принципов уголовного судопроизводства. Виды уголовного преследования. Публичный, частно-публичный и частный порядок уголовного преследования. Участники уголовного судопроизводства, выполняющие функцию уголовного преследования. Практическое занятие 2. Решение практических задач по выявлению нарушений принципов уголовного процесса. Защита прав беспомощного или зависимого потерпевшего по уголовным делам частного и частно-публичного обвинения. Привлечение к уголовному преследованию по заявлению коммерческой или иной организации.	4	ОК 1 – ОК 7 ОК 9	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом занятия, текстом учебника и правовыми источниками с целью раскрытия и уяснения содержания основных понятий темы. Подготовка ответов на контрольные вопросы: 1. Понятие принципов уголовного судопроизводства. 2. Разграничение общих и специальных принципов уголовного судопроизводства. 3. В чем сущность уголовного преследования, осуществляемого в публичном порядке? 4. На кого возлагается обязанность принятия мер, предусмотренных законом, по установлению события преступления, изобличению виновных в каждом случае обнаружения признаков преступления? 5. Когда следователь (дознатель) имеет полномочия осуществлять уголовное преследование независимо от волеизъявления потерпевшего?	4		
Тема 1.3 Основания отказа в возбуждении	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 1 – ОК 3	2
	Основания отказа в возбуждении уголовного дела. Анализ реабилитирующих оснований прекращения уголовного дела и уголовного преследования.			

уголовного дела, прекращения уголовного дела и уголовного преследования	Анализ нереабилитирующих оснований прекращения уголовного дела и уголовного преследования.			2
	Практическое занятие 3. Решение практических задач по определению основания отказа в возбуждении уголовного дела.	2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом занятия, текстом учебника и правовыми источниками с целью раскрытия и уяснения содержания основных понятий темы. Подготовка ответов на контрольные вопросы: Каковы основания отказа в возбуждении уголовного дела? Кто принимает решение об отказе в возбуждении уголовного дела? Основания прекращения уголовного дела и уголовного преследования?	4		
Тема 1.4 Участники уголовного судопроизводства	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 1 – ОК 3	
	Понятие участников уголовного судопроизводства, их классификация. Суд как участник уголовного судопроизводства. Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения, анализ их прав и обязанностей.			2
	Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты, анализ их прав и обязанностей. Иные участники уголовного судопроизводства, их права и обязанности.			2
	Практическое занятие 4. Участники со стороны обвинения - решение практических задач Практическое занятие 5 Участники со стороны защиты - решение практических задач Иные участники уголовного судопроизводства Решение практических задач по определению процессуального статуса участников уголовного судопроизводства	4	ОК 1 – ОК 3 ОК 9	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом занятия, текстом учебника и правовыми источниками с целью раскрытия и уяснения содержания основных понятий темы. Подготовка сообщений (докладов, презентаций). Подготовка ответов на контрольные вопросы: 1. Определение участника уголовного судопроизводства. Какими признаками он должен обладать? 2. По каким признакам в УПК РФ классифицированы участники уголовного судопроизводства? Попробуйте в каждой классификационной группе выделить отдельные подгруппы участников уголовного судопроизводства. 3. Случаи обязательного участия защитника в уголовном судопроизводстве.	4		
Тема 1.5	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 1 – ОК	

Гражданский иск в уголовном процессе и обстоятельства, исключающие участие в уголовном судопроизводстве	Понятие гражданского иска. Определение процессуального положения гражданского истца и гражданского ответчика. Обстоятельства, исключающие участие в уголовном судопроизводстве. Отводы и самоотводы.		3	2
	Практическое занятие 6. Обстоятельства, исключающие участие в уголовном судопроизводстве - решение практических задач	2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом занятия, текстом учебника и правовыми источниками с целью раскрытия и уяснения содержания основных понятий темы. Подготовка сообщений (докладов, презентаций). Подготовка ответов на контрольные вопросы: Определение гражданского иска. Каковы его характерные черты? На ком лежит обязанность доказывания гражданского иска? Каковы сроки заявления гражданского иска? Какие обстоятельства, исключающие участи в уголовном судопроизводстве вы знаете?	4		
Тема 1.6 Доказательства и доказывание в уголовном процессе Процессуальные документы, сроки и судебные издержки	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 1 – ОК 3	
	Обстоятельства, подлежащие доказыванию при производстве по уголовному делу. Предмет и пределы доказывания при производстве по уголовному делу. Доказательства: понятие, свойства и классификация. Источники доказательств и их характеристика. Доказывание: понятие и цель. Обязанность доказывания. Элементы процесса доказывания.			2
	Процессуальные документы: понятие и виды. Структура и содержание постановления и протокола. Процессуальные сроки: понятие, значение, виды. Исчисление срока. Процессуальные издержки: понятие и виды. Определение расходов, понесенных участниками в ходе производства по уголовному делу.			2
	Практическое занятие 7 Решение задач по определению свойств доказательств. Практическое занятие 8 Решение задач по классификации доказательств. Решение задач на установление полномочий при доказывании.	4	ОК 1 – ОК 7 ОК 9	
	Практическое занятие 9. Решение задач по определению процессуальных сроков. Практическое занятие 10. Работа с бланками документов. Решение практических задач.	4	ОК 1 – ОК 7, ОК 9 ПК 2.1 ПК 2.2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	2		

	Работа с конспектом занятия, текстом учебника и правовыми источниками с целью раскрытия и уяснения содержания основных понятий темы. Подготовка сообщений (докладов, презентаций). Подготовка ответов на контрольные вопросы: 1. Какова цель доказывания? 2. Соотношение понятий предмет доказывания и пределы доказывания? 3. Требования допустимости и относимости доказательств? 4. Классификация доказательств. 5. Процесс доказывания и его составные части? 6. Каковы основные способы собирания доказательств в процессе доказывания?			
Тема 1.7 Меры процессуального принуждения	<i>Содержание учебного материала</i>			
	Понятие и значение мер процессуального принуждения, их виды. Задержание подозреваемого: понятие, условия и основания. Порядок и срок задержания подозреваемого. Основания освобождения подозреваемого.	2	ОК 1 – ОК 3	2
	Меры пресечения: понятие и значение. Основания для избрания меры пресечения. Обстоятельства, учитываемые при избрании меры пресечения. Порядок избрания мер пресечения. Меры пресечения, избираемые по решению суда. Сроки содержания под стражей, порядок их продления. Отмена или изменение мер пресечения. Понятие и виды иных мер процессуального принуждения, основания их применения и особенности избрания.			2
	Практические занятия 11 Составление процессуальных документов, оформляющих меры пресечения Составление процессуальных документов, оформляющих меры пресечения Практическое занятие 12. Виды мер пресечения. Решение задач. Виды мер пресечения. Решение задач.	4	ОК 1 – ОК 7 ОК 9	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка ответов на контрольные вопросы: 1. Дайте понятие мер процессуального принуждения. 2. Каковы, на Ваш взгляд, цели применения мер процессуального принуждения? 3. Основания и мотивы задержания лица, подозреваемого в совершении преступления? 4. Процессуальный порядок задержания? 5. Укажите основания для избрания меры пресечения. Зависят ли они от вида	2		

	избираемой меры пресечения? 6. Виды мер пресечения. Какие обстоятельства необходимо учитывать при избрании меры пресечения? 7. Какие иные меры процессуального принуждения вы знаете?			
Тема 1.8 Ходатайства и жалобы Реабилитация	<i>Содержание учебного материала</i>		ОК 1 – ОК 3	
	Ходатайства в уголовном процессе: понятие и сущность. Заявление и рассмотрение ходатайства. Разрешение ходатайства. Жалобы в уголовном судопроизводстве: понятие и сущность. Процессуальный порядок рассмотрения и разрешения жалоб. Особенности рассмотрения отдельных категорий жалоб. Судебный порядок рассмотрения жалоб.	2		2
	Понятие и содержание реабилитации в уголовном судопроизводстве. Основания и условия возникновения права на реабилитацию. Лица, имеющие право на реабилитацию. Виды и средства возмещения вреда реабилитированному. Порядок возмещения вреда.			2
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка ответов на контрольные вопросы: 1. В какие сроки может быть заявлено ходатайство и в какой форме? 2. Каково содержание принципа права на обжалование процессуальных действий и решений? 3. Кто имеет право на реабилитацию в уголовном судопроизводстве?	2		
Раздел 2 Досудебное производство		30		
Тема 2.1 Возбуждение уголовного дела	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 1 – ОК 3	
	Возбуждение уголовного дела: понятие, содержание и значение. Поводы и основание для возбуждения уголовного дела. Приём, регистрация, проверка и разрешение сообщения о преступлении. Процессуальный порядок возбуждения уголовного дела.			2
	Процессуальный порядок отказа в возбуждении уголовного дела. Передача сообщения о преступлении по подследственности, а по уголовным делам частного обвинения- в суд			2
	Практическое занятие 13. Решение задач на принятие решения по результатам проверки сообщения о преступлении. Практическое занятие 14. Составление постановления о возбуждении уголовного дела. Составление постановления об отказе в возбуждении уголовного дела.	4	ОК 1 – ОК 7 ОК 9	

	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка ответов на контрольные вопросы: 1. Каковы отличительные черты возбуждения уголовного дела как самостоятельной стадии уголовного процесса? 2. Какие процессуальные действия вправе осуществлять соответствующие органы и должностные лица в стадии возбуждения уголовного дела? 3. Каков порядок приема и регистрации сообщения о преступлении? 4. Какой процессуальный срок стадии возбуждения уголовного дела? Каков процессуальный порядок его продления?	2		
Тема 2.2 Предварительное расследование	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 1 – ОК 4	2
	Предварительное расследование: понятие и значение. Общие условия предварительного расследования: понятие, значение и виды. Сравнение форм предварительного расследования.			
	Практическое занятие 15. Решение практических задач на определение подследственности уголовного дела. Практическое занятие 16. Составление и анализ процессуальных документов- отдельных поручений. Решение задач на определение общих условий предварительного расследования.	4	1 – ОК 7 ОК 9 ПК 2.1 ПК 2.2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка ответов на контрольные вопросы: 1. Понятие предварительного расследования как стадии уголовного процесса. 2. Характеристика общих условий предварительного расследования 3. Что общего и в чем различие между предварительным следствием и дознанием? 4. Каковы итоговые решения, завершающие предварительное следствие и дознание?	2		
Тема 2.3 Следственные действия	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 1 – ОК 4	2
	Следственные действия: понятие и система. Условия производства следственных действий.			
	Виды следственных действий. Содержание следственных действий.			2
	Правила производства следственных действий. Судебный порядок получения разрешения на производство следственного действия. Требования, предъявляемые к протоколу.			2
	Практическое занятие 17. Решение задач по порядку осмотра и освидетельствования. Решение задач по проведению обыска и выемки. Составление процессуальных документов- протокола допроса потерпевшего и подозреваемого. Решение практических задач по проведению допроса и очной ставки. Практическое занятие 18. Составление протокола предъявления для опознания предмета	6	1 – ОК 7 ОК 9 ПК 2.1 ПК 2.2	

	и лица. Решение практических задач по порядку проведения следственного эксперимента и проверки показаний на месте. Решение практических задач по наложению ареста на почтово-телеграфные отправления. Практическое занятие 19. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и/или абонентскими устройствами. Решение практических задач по назначению и производству судебной экспертизы.			
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка ответов на контрольные вопросы: 1. Дайте понятие следственного действия. 2. Назовите следственные действия, проводимые на основании судебного решения. Порядок получения судебного решения. 3. Назовите следственные действия, проводимые с обязательным участием понятых. Подготовить доклады на темы: 1. Общие правила порядка производства следственных действий, исключения из общих правил. 2. Основные отличия следственного эксперимента от проверки показаний на месте. 3. Участие защитника при производстве следственных действий.	4		
Тема 2.4 Привлечение в качестве обвиняемого, предъявление обвинения и допрос обвиняемого	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 1 – ОК 4	2
	Привлечение в качестве обвиняемого: понятие, основания и значение. Содержание и значение постановления о привлечении лица в качестве обвиняемого. Предъявление обвинения. Порядок допроса обвиняемого. Изменение и дополнение обвинения.			
	Практическое занятие 20. Решение задач на порядок привлечения в качестве обвиняемого. Составление постановления о привлечении в качестве обвиняемого.	2	ОК 1 – ОК 7 ОК 9	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка ответов на контрольные вопросы: 1. Назовите основание привлечения в качестве обвиняемого. 2. Назовите порядок уведомления обвиняемого и его вызова для предъявления обвинения. 3. Возможен ли повторный допрос обвиняемого, отказавшегося от дачи показаний?	4	2	
Тема 2.5 Приостановление и возобновление	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 1 – ОК 4	2
	Приостановление предварительного расследования: понятие и значение. Основания и условия приостановления предварительного расследования. Порядок			

предварительного расследования	приостановления предварительного расследования. Действия следователя, дознавателя после приостановления предварительного расследования. Возобновление приостановленного предварительного расследования: основания и порядок. Окончание предварительного расследования: понятие и виды.			
	Практическое занятие 21. Решение задач по определению основания приостановления. Составление постановления о приостановлении предварительного расследования. Решение практических задач по определению формы окончания предварительного расследования. Составление постановления о приостановлении	2	ОК 1 – ОК 7 ОК 9	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка ответов на контрольные вопросы: 1. Назовите основания приостановления предварительного расследования. 2. В чем заключаются действия следователя, дознавателя после приостановления предварительного расследования? 3. Возможно ли производство следственных действий после принятия решения о приостановлении предварительного расследования? 4. Назовите основания возобновления производства предварительного расследования. 5. Назовите основания прекращения уголовного дела и уголовного преследования. Есть ли отличие между этими понятиями? 6. Из каких процессуальных действий складывается последний этап предварительного расследования направленный на окончание расследования уголовного дела?	2		
2.6 Окончание предварительного расследования	Окончание предварительного расследования с обвинительным заключением или обвинительным актом. Характеристика обвинительного заключения и обвинительного акта как итоговых документов предварительного расследования. Ознакомление заинтересованных участников уголовного судопроизводства с материалами уголовного дела. Действия и решения прокурора по уголовному делу, поступившему с обвинительным заключением и обвинительным актом. Прекращение уголовного дела и уголовного преследования: основания и процессуальный порядок.	2	ОК 1 – ОК 4	
Раздел 3 Судебное производство		34		
Тема 3.1 Производство в суде до судебного разбирательства	<i>Содержание учебного материала</i> Подготовка к судебному заседанию: понятие и значение. Понятие подсудности. Виды подсудности. Определение подсудности. Полномочия судьи по поступившему в суд уголовному делу. Предварительное слушание: основания, порядок проведения и принимаемые решения.	4	ОК 1 – ОК 4	2

	Практическое занятие 22. Решение задач на определение подсудности уголовного дела	2	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка ответов на контрольные вопросы: 1. Понятие подсудности, признаки подсудности и их характеристика. 2. Вопросы, разрешаемые судьей по поступившему в суд уголовному делу. 3. Основания назначения предварительного слушания и порядок его проведения. Подготовить доклад на тему: Предварительное слушание в уголовном судопроизводстве.	2		
Тема 3.2 Судебное разбирательство	<i>Содержание учебного материала</i>		ОК 1 – ОК 4	2
	Судебное разбирательство: понятие и значение. Общие условия судебного разбирательства. Структура судебного разбирательства. Приговор: понятие, значение и виды.	2		
	Практическое занятие 23-24. Решение задач на определение общих условий судебного разбирательства	4	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка ответов на контрольные вопросы: 1. Какое место по своей значимости в системе стадий уголовного процесса занимает судебное разбирательство? 2. Какие основные задачи решаются в данной стадии? 3. Что такое общие условия судебного разбирательства, в каком соотношении они находятся с принципами уголовного судопроизводства? 4. Структура судебного заседания.	2		
Тема 3.3 Особый порядок судебного разбирательства	<i>Содержание учебного материала</i>		ОК 1 – ОК 4	2
	Особый порядок принятия судебного решения при согласии обвиняемого с предъявленным ему обвинением: основания и условия. Порядок проведения судебного заседания и постановления приговора.	2		

	Особый порядок принятия судебного решения при заключении досудебного соглашения о сотрудничестве: основания и условия. Вынесение судебного решения по уголовному делу в отношении обвиняемого, с которым заключено досудебное соглашение о сотрудничестве.	2		2
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка ответов на контрольные вопросы: 1. Основания проведения судебного разбирательства в особом порядке. 2. Порядок заявления ходатайства о заключении досудебного соглашения о сотрудничестве. 3. Порядок проведения судебного заседания и постановления приговора без проведения судебного разбирательства. Подготовить доклад на тему: Заключение досудебного соглашения о сотрудничестве.	2		
Тема 3.4 Особенности производства у мирового судьи Особенности производства в суде с участием присяжных заседателей	<i>Содержание учебного материала</i>		ОК 1 – ОК 4	2
	Уголовные дела, подсудные мировому судье. Возбуждение уголовного дела частного обвинения. Содержание заявления частного обвинения. Порядок подачи заявления в суд. Полномочия мирового судьи по уголовному делу частного обвинения. Правовые последствия достижения примирения и отказа от примирения. Полномочия мирового судьи по уголовному делу с обвинительным актом. Порядок проведения подготовительных действий. Рассмотрение уголовного дела в судебном заседании.	2		
	Уголовные дела, подсудные суду с участием присяжных заседателей. Ходатайство о рассмотрении уголовного дела судом с участием присяжных заседателей, момент его заявления. Особенности проведения предварительного слушания в суде с участием присяжных заседателей. Подготовительная часть судебного заседания. Формирование коллегии присяжных заседателей, принятие присяги. Особенности судебного следствия в суде с участием присяжных заседателей. Вердикт присяжных заседателей: понятие, виды и порядок вынесения. Действия председательствующего после провозглашения вердикта.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка ответов на контрольные вопросы: 1. Действия и решения мирового судьи по уголовному делу, поступившему с обвинительным актом. 2. Дайте понятие и охарактеризуйте процессуальный статус частного обвинителя.	2	2	

	3. Каковы особенности производства судебного следствия по уголовным делам частного обвинения? Подготовить доклад на тему: Судебная практика рассмотрения дел с участием присяжных заседателей			
Тема 3.5 Производство в суде второй (апелляционной) инстанции	<i>Содержание учебного материала</i>		ОК 1 – ОК 4	2
	Апелляционное обжалование судебных решений, не вступивших в законную силу. Право апелляционного обжалования. Судебные решения, подлежащие апелляционному обжалованию. Порядок принесения апелляционной жалобы, представления.	2		
	Порядок рассмотрения уголовного дела судом апелляционной инстанции. Решения, принимаемые судом апелляционной инстанции. Основания отмены или изменения судебного решения в апелляционном порядке. Пределы прав суда апелляционной инстанции.	2		2
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка ответов на контрольные вопросы: 1. В чем заключается значение производства в суде второй инстанции? 2. Назовите суды, наделенные правом рассмотрения апелляционных жалоб и представлений. 3. Определите круг участников уголовного судопроизводства, наделенных правом принесения апелляционных жалоб и представлений.	2		
Тема 3.6 Исполнение приговора. Пересмотр вступивших в законную силу приговоров, определений, постановлений суда	<i>Содержание учебного материала</i> Исполнение приговора: понятие и значение. Вступление приговора в законную силу и обращение его к исполнению. Порядок обращения к исполнению приговора, определения и постановления суда. Суды, разрешающие вопросы, связанные с исполнением приговора. Вопросы, подлежащие рассмотрению судом при исполнении приговора. Производство в суде кассационной инстанции: понятие, значение, порядок. Производство в суде надзорной инстанции: понятие и значение. Пересмотр судебных решений в порядке надзора. Возобновление производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств: понятие и значение. Основания возобновления производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств.	4	ОК 1 – ОК 4	2
	Практическое занятие 25 - 26 Решение задач на порядок исполнения приговора	4	ОК 1 – ОК 7, ОК 9	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка ответов на контрольные вопросы:	4		

	1.В чем заключается сущность стадии исполнения приговора? 2.Каков порядок вступления приговора в законную силу и обращения его к исполнению? 3.Какие вопросы решаются в стадии исполнения приговора и порядок их рассмотрения? 4. Определите круг лиц, имеющих право принесения надзорных жалоб или представления. 6. Какие обстоятельства считаются вновь открывшимися? 7. Какие обстоятельства относятся к новым?			
	Контрольная работа	2	ОК 1 – ОК 7, ПК 2.1, ПК 2.2	
Всего часов		154		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение программы

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Уголовного права и уголовного процесса».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным или свободно распространяемым программным обеспечением;
- мультимедийное оборудование;

3.2. Информационное обеспечение

Основная

1. Гриненко, А. В. Уголовный процесс. Учебник и практикум. / Под ред. А.В. Гриненко. - 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2020. 308 с.

2. Манова, Н. С., Францифоров Ю. В. Уголовный процесс. Учебное пособие. / Под ред. Н.С. Манова. - 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2020. 244 с.

3. Уголовный процесс. Учебник. / под ред. Булатов Б. Б., Баранов А. М. — М.: Юрайт, 2020. 568 с.

Дополнительная

1. Уголовный процесс: Учебник для учреждений сред.проф.образования Н.С. Манова, Ю.В. Францифоров, М., Издательство «Юстиция», 2018.

Интернет ресурсы:

4. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.

5. Официальный интернет-портал Верховного суда Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>

6. Официальный сайт справочно-правовой системы КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.consultant.ru>

Законодательные и нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

5. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

6. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения устного и письменного опроса, практических занятий, тестирования, контрольных работ.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: -составлять уголовно-процессуальные документы; -анализировать уголовно-процессуальное законодательство; Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - основные положения Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации; - стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; - формы и порядок производства предварительного расследования; - процесс доказывания и его элементы; - меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; - правила проведения следственных действий; - основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; - производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; - производство в надзорной инстанции; особенности производства по отдельным Перечень ОК, осваиваемых в рамках дисциплины: ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последователь но, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	Какими процедурами производится оценка: оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических работ, выполнении домашних заданий, проведении устных и письменных опросов, тестирования и других видов текущего контроля.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности; ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	

Критерии оценки:

Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
Устный опрос, домашнее задание	Знание основ дисциплины в соответствии с пройденной темой, умение их применения на устном опросе.	«Отлично» - дан полный развернутый ответ на вопрос. «Хорошо» - ответ содержит незначительные ошибки «Удовлетворительно» - ответ недостаточно полный, содержит существенные ошибки «Неудовлетворительно» - ответ не соответствует содержанию вопроса
Письменный опрос	Знание основ дисциплины в соответствии с пройденной темой, умение их применения на письменном опросе.	«Отлично» - дан полный подробный ответ на вопрос «Хорошо» - ответ содержит незначительные ошибки «Удовлетворительно» - ответ недостаточно полный, содержит существенные ошибки «Неудовлетворительно» - ответ не соответствует содержанию вопроса
Тестирование	Знание основ дисциплины и умение их применения при выполнении тестовых заданий	«Отлично» - 100 – 91% правильных ответов «Хорошо» - 90 - 75% правильных ответов «Удовлетворительно» - 74 – 60% правильных ответов «Неудовлетворительно» - 59-0% правильных

		ответов
Практические работы	Умение самостоятельно или в малых группах выполнять практические задания.	«Отлично» – выполненное задание полностью соответствует теме, использована актуальная информация, первоисточник логично структурирован, выявлена и обоснована проблема и сделаны выводы. «Хорошо» – выполненное задание соответствует теме, основано на актуальной информации, первоисточник логично структурирован, проблема выявлена, но обоснована не четко, выводы не представлены. «Удовлетворительно» – в задании наблюдаются отклонения от темы. «Неудовлетворительно» – задание не соответствует теме.

Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине

1. Понятие и назначение уголовного судопроизводства.
2. Уголовно-процессуальное законодательство
3. Принципы уголовного судопроизводства
4. Уголовное преследование
5. Основания отказа в возбуждении уголовного дела, прекращения уголовного дела и уголовного преследования
6. Участники уголовного судопроизводства
7. Гражданский иск в уголовном процессе и обстоятельства, исключающие участие в уголовном судопроизводстве
8. Доказательства и доказывание в уголовном процессе
9. Процессуальные документы, сроки и судебные издержки
10. Меры процессуального принуждения
11. Ходатайства и жалобы Реабилитация
12. Возбуждение уголовного дела
13. Предварительное расследование
14. Следственные действия
15. Привлечение в качестве обвиняемого, предъявление обвинения и допрос обвиняемого
16. Приостановление и возобновление предварительного расследования
17. Окончание предварительного расследования
18. Производство в суде до судебного разбирательства
19. Судебное разбирательство
20. Особый порядок судебного разбирательства
21. Особенности производства у мирового судьи
22. Особенности производства в суде с участием присяжных заседателей
23. Производство в суде второй (апелляционной) инстанции

24. Исполнение приговора.
25. Пересмотр вступивших в законную силу приговоров,
26. Определение, постановлений суда

Форма промежуточной аттестации по дисциплине

Форма промежуточной аттестации	Средства (методы) промежуточной аттестации	Продолжительность подготовки обучающегося к ответу
Экзамен	Тестирование	8. минут

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при проведении промежуточной аттестации по дисциплине. При выполнении всех заданий текущего контроля на оценки «отлично», обучающийся освобождается от ответа на тестовые задания.

Шкала оценивания результатов освоения дисциплины:

Оценка выставляется по пятибалльной системе.

Диапазон правильных ответов	Оценка
100 – 90% правильных ответов	Отлично
89 - 80% правильных ответов	Хорошо
79 – 70% правильных ответов	Удовлетворительно
69% и менее правильных ответов	Неудовлетворительно

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**
(КГБ ПОУ ХКВТП)

ОП. 08. Безопасность жизнедеятельности

Рабочая программа дисциплины

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Хабаровск
2022 г.

1.Паспорт программы дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

ФГОС утвержден приказом Минобрнауки России от 12 мая 2014 г. N 513 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и предполагает изучение общепрофессиональных дисциплин, а также освоение следующих общекультурных (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

Специалист по судебному администрированию должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.

ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных

правовых актов и судебной практики.

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.

ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.

ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.

ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

1.2. Цели и задачи дисциплины - результаты освоения

Освоение содержания дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

принципы обеспечения устойчивости объектов инфраструктуры судебной системы, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях;

основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

основы военной службы и обороны государства;

порядок и правила оказания первой (доврачебной) медицинской помощи;

уметь:

организовывать и проводить мероприятия по защите от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;

оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь;

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение дисциплины:

максимальной учебной нагрузки 102 часа, из них:

аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся, включая практические занятия - 68 часов;

внеаудиторная самостоятельная работа студентов – 34 часа.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Аудиторная (обязательная) нагрузка (всего)	68
в том числе:	
лекционные занятия	30
практические занятия	38
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов	Содержание учебного материала	Объем часов	Компетенции
Раздел 1. Цели и задачи учебной дисциплины. Понятие среды обитания и ее факторов воздействия	Содержание	4	ОК 1 – 8,10 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4,
	Основные понятия, сущность, цели и задачи учебной дисциплины. Понятие среды обитания. Классификация негативных факторов среды обитания. Источники опасных и вредных факторов среды обитания, их идентификация и последствия воздействия на организм.		
	Практические занятия: Измерение физических факторов среды обитания: акустические и механические колебания, электромагнитное излучение.	2	
	Самостоятельная работа при изучении раздела: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам, составленным преподавателем, анализ методической и учебной литературы; Изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение; Подготовка к выполнению тестов; Поиск информации с использованием Интернет-ресурсов.	4	
Раздел 2. Принципы обеспечения безопасности взаимодействия человека со средой обитания и создание рациональных условий деятельности	Содержание	10	ОК 1 – 8,10 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4,
	Анатомо-физиологические механизмы безопасности и защиты человека от негативных воздействий. Создание рациональных условий деятельности: охрана труда на предприятии. Профилактика производственного травматизма, порядок учета и расследования несчастных случаев на производстве. Нормы выдачи средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) на производстве. Противопожарная защита на предприятии.		
	Практические занятия Просмотр обучающих видео: функции и строение ЦНС, анализаторов, иммунитет. Измерение микроклимата и уровня воздействия негативных факторов бытовой среды: шум, вибрация, освещенность, электромагнитное излучение. Решение ситуативных задач по охране труда.	10	

	Практика использования первичных средств пожаротушения. Практическая работа и тестирование по изученному материалу.		
	Самостоятельная работа при изучении раздела: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам, составленным преподавателем, анализ методической и учебной литературы; Изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение; Подготовка к выполнению тестов; Поиск информации с использованием Интернет-ресурсов.	6	
Раздел 3. Ликвидация последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий	Содержание	6	ОК 1 – 8,10 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4,
	Понятие и классификация чрезвычайных ситуаций (ЧС) мирного времени, статистика. ЧС военного времени. Основные опасности и их ликвидация при возникновении ЧС на радиационно-опасных, химически и пожаро-взрывоопасных объектах. Основные принципы предупреждения ЧС природного и техногенного характеров. Основные принципы защиты населения при ЧС. Защитные сооружения гражданской обороны.		
	Практические занятия: Просмотр обучающих видео. Практика применения средств индивидуальной защиты (СИЗ). Практическая работа и тестирование по изученному материалу.	6	
	Самостоятельная работа при изучении раздела: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам, составленным преподавателем, анализ методической и учебной литературы; Изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение; Подготовка к выполнению тестов; Поиск информации с использованием Интернет-ресурсов.	6	
Раздел 4. Медицинская характеристика состояний, требующих	Содержание	4	ОК 1 – 8,10 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4,
	Медицинская характеристика ран и первая помощь при ранах. Медицинская характеристика кровотечений и первая помощь при кровотечениях. Медицинская характеристика ожогов и обморожений и первая помощь при ожогах и обморожениях.		

оказания первой медицинской помощи и методы ее оказания	Медицинская характеристика переломов и первая помощь при переломах. Электротравма и первая помощь при электротравмах. Первая помощь при шоке. Первая помощь при клинической смерти, сердечно-легочная реанимация. Средства оказания первой медицинской помощи и порядок их применения.		
	Практические занятия Комплектация аптечки первой помощи. Ролевая игра: идентификация травм, оказание первой помощи при ранах, ожогах, переломах и кровотечениях с применением соответствующих средств. Отработка навыков проведения сердечно-легочной реанимации на тренажере. Практическая работа и тестирование по изученному материалу.	10	
	Самостоятельная работа при изучении раздела: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам, составленным преподавателем, анализ методической и учебной литературы; Изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение; Подготовка к выполнению тестов; Поиск информации с использованием Интернет-ресурсов.	6	
Раздел 5. Основы обороны государства и воинская обязанность	Содержание	4	ОК 1 – 10 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4,
	Вооруженные силы Российской Федерации (ВС РФ): функции, задачи, организационная структура. Виды войск. Виды вооружения. Основные понятия о воинской обязанности. Порядок призыва на военную службу. Воинская дисциплина и ответственность. Символы воинской чести.		
	Практические занятия Просмотр обучающих видео. Своя игра: воинская дисциплина, символы и ритуалы	6	
	Самостоятельная работа при изучении раздела: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам, составленным преподавателем, анализ методической и учебной литературы; Изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение; Подготовка к выполнению тестов;	6	

	Поиск информации с использованием Интернет-ресурсов.		
Раздел 6. Основы здорового образа жизни	Содержание	2	ОК 1 – 8,10 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4,
	Здоровье и здоровый образ жизни, факторы способствующие укреплению здоровья. Физиологические основы предупреждения утомления и повышения работоспособности. Вредные привычки и их влияние на организм. Правовые основы взаимоотношения полов.		
	Практические занятия Просмотр обучающих видео. Приемы профилактики стресса.	4	
	Самостоятельная работа при изучении раздела: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам, составленным преподавателем, анализ методической и учебной литературы; Изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение; Подготовка к выполнению тестов; Поиск информации с использованием Интернет-ресурсов.	6	
Промежуточная аттестация		2	
Всего часов		102	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Реализация дисциплины предполагает наличие учебных кабинетов с выходом в сеть Интернет.

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

- интерактивная доска с мультимедийным сопровождением;
- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству слушателей;
- огнетушители (ОУ-1, ОУ-4, ОП-5);
- комплект одежды пожарного (костюм, рукавицы, сапоги, шлем);
- аварийно-дыхательное устройство «Самоспасатель СИП-1М»;
- костюм защитной одежды «Химзащита СИЗКП»;
- комплект учебно-методической документации;
- противогаз ГП-5;
- наглядные пособия: имитаторы ранений и травм, жгут Эсмарха, шина лестничная, воротник Шанца, аптечка индивидуальная АИ-2;
- тренажер сердечно-легочной реанимации манекен;
- учебная аптечка первой помощи;
- расходные материалы по количеству слушателей: бинты 5x10, пластырь, марлевая салфетка, перчатки медицинские, пакет перевязочный индивидуальный;
- нормативно-справочная документация.

3.2. Информационное обеспечение обучения:

Учебники и учебные пособия:

1. Арустамов, Э.А. Безопасность жизнедеятельности: Учебник / Э.А. Арустамов. - М.: Академия, 2015. - 208 с.
2. Арустамов, Э.А. Безопасность жизнедеятельности: Учебник для бакалавров / Э.А. Арустамов. - М.: Дашков и К, 2016. - 448 с.
3. Белов, С.В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (Техносферная Безопасность): Учебник / С.В. Белов. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 702 с.
4. Беляков, Г.И. Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда: Учебник для бакалавров / Г.И. Беляков. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 572 с.
5. Бондаренко, В.А. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: Учебное пособие / В.А. Бондаренко, С.И. Евтушенко, В.А. Лепихова. - М.: Риор, 2018. - 448 с.
6. Вишняков, Я.Д. Безопасность жизнедеятельности. Защита населения и территорий в чрезвычайных ситуациях: Учебное пособие / Я.Д. Вишняков. - М.: Академия, 2019. - 256 с.

7. Вишняков, Я.Д. Безопасность жизнедеятельности: Учебник для СПО / Я.Д. Вишняков. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 543 с.
8. Данилина, М.В. Безопасность жизнедеятельности. практикум / М.В. Данилина. - М.: Русайнс, 2018. - 231 с.
9. Каракеян, В.И. Безопасность жизнедеятельности: Учебник и практикум для СПО / В.И. Каракеян, И.М. Никулина. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 330 с.
10. Микрюков, В.Ю. Безопасность жизнедеятельности. конспект лекций / В.Ю. Микрюков. - М.: КноРус, 2018. - 224 с.
11. Оноприенко, М.Г. Безопасность жизнедеятельности. Защита территорий и объектов экономики в чрезвычайных ситуациях: учебное пособие / М.Г. Оноприенко. - М.: Форум, 2016. - 352 с.
12. Почекаева, Е.И. Экология человека и безопасность жизнедеятельности: Учебное пособие / Е.И. Почекаева; под ред. Новикова Ю.В.. - Рн/Д: Феникс, 2019. - 160 с.
13. Хван, Т.А. Безопасность жизнедеятельности: Учебное пособие / Т.А. Хван. - Рн/Д: Феникс, 2018. - 288 с.
14. Холостова, Е.И. Безопасность жизнедеятельности: Учебник для бакалавров / Е.И. Холостова, О.Г. Прохорова. - М.: Дашков и К, 2016. - 456 с.
15. Ястребов, Г.С. Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф: Учебное пособие / Г.С. Ястребов. - Рн/Д: Феникс, 2019. - 576 с..

Электронные ресурсы:

<http://kzg.narod.ru/> - Журнал «Культура здоровой жизни»

<http://www.novgorod.fio.ru/projects/Project1583/index.htm> Первые шаги граждан в чрезвычайных ситуациях (памятка о правилах поведения граждан в чрезвычайных ситуациях)

<http://kombat.com.ua/stat.html> Статьи по выживанию в различных экстремальных условиях

vps@mail.ru Журнал Основы безопасности жизнедеятельности.

<http://b23.ru/hsnc> Учебное пособие по ОСНОВАМ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ (ОВС).

<http://b23.ru/hsb9> Учебные атласы по медицинской подготовке.

<http://b23.ru/hsoy> - Тест по Гражданской защите.

<http://b23.ru/hso0> - Тест по ОВС.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования. Освоение содержания дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение организовывать и проводить мероприятия по защите от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
Умение предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	
Умение оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь;	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;	
Знание принципов 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;	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Знание принципов обеспечения устойчивости объектов инфраструктуры судебной системы, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях;		
Знание основных видов потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципов снижения вероятности их реализации;		
Знание основ военной службы и обороны государства;		
Знание порядка и правила оказания первой (доврачебной) медицинской помощи;		

Результаты освоения дисциплины, предполагает овладение следующими ОК:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии; - освоение профессиональных компетенций; - участие в студенческих олимпиадах, научных конференциях, конкурсах профессионального мастерства.	Оценка выполнения различных видов заданий
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- определение цели и порядка работы; - использование в работе полученных ранее знаний и умений; - рациональное распределение времени при выполнении работ, - соблюдение требований нормативных документов; - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач области судебного администрирования; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных обязанностей; - анализ возможностей автоматизации типовых процессов.	Оценка выполнения различных видов заданий
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- анализ рабочей ситуации по заданным показателям; - качественное выполнение индивидуальных заданий при освоении профессионального модуля; - своевременное выявление ошибок в собственных действиях; - оценка риска в нестандартных ситуациях; - использование этических норм и правил в профессиональной деятельности в условиях конфликтной ситуации. - самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности.	Оценка выполнений индивидуальных заданий.
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-использование разных источников информации при освоении программы профессионального модуля; - отбор информации в соответствии с задачами; - выделение главной информации.	Оценка выполнения практических заданий

ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	-формулирование информационных запросов к различным интернет - источникам; -использование электронных таблиц в качестве инструмента анализа данных; - выполнение различных операций с использованием общего и специализированного программного обеспечения.	Оценка выполнения практических заданий, оценка участия в конкурсах профессионального мастерства
ОК.6 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- качественное выполнение заданий самостоятельной работы при освоении программы модуля; - планирование профессионального и личностного развития; - анализ соответствия приобретенных компетенций потребностям работодателя в процессе производственной практики.	Оценка выполнения заданий самостоятельной работы.
ОК.7 Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.	- использование регулярных источников профессиональной информации по тематике модуля; - анализ инноваций в области технологий профессиональной деятельности; -поиск современных технологий в области управления.	Оценка освоения программы
ОК.8 Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности	- использование в работе полученных ранее знаний и умений; - рациональное распределение времени при выполнении работ, - соблюдение требований нормативных документов; - знание и соблюдение охраны и гигиены труда.	Оценка выполнения заданий самостоятельной работы.
ОК.9 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	- соблюдение требований нормативных документов; - своевременное выявление ошибок в собственных действиях; - использование этических норм и правил в профессиональной деятельности - самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности.	Оценка освоения программы
ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной	- качественное выполнение заданий самостоятельной работы при освоении программы модуля; - использование в работе полученных ранее знаний и умений; - соблюдение требований нормативных документов; - использование а анализ источников информации по тематике модуля; - самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности.	Оценка выполнения различных видов заданий по.

деятельности.		

Критерии оценивания

Форма промежуточной аттестации по дисциплине представлена в таблице:

Форма аттестации	Средства (методы) промежуточной аттестации	Продолжительность подготовки обучающегося к ответу
Дифференцированный зачет	Тестирование	90 минут

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при проведении промежуточной аттестации по дисциплине. При выполнении всех заданий текущего контроля на оценки «хорошо» и «отлично», обучающийся не отвечает на вопросы дифференцированного зачета.

Шкала оценивания результатов освоения дисциплины:

Характеристика ответа	Оценка
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос по дисциплине, в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий. Ответ изложен с использованием предметной терминологии.	отлично
Дан полный, ответ на поставленный вопрос, Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием предметной терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.	хорошо
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.	Удовлетворительно
Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Отсутствуют выводы, доказательность изложения. Речь неграмотная, предметная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.	Неудовлетворительно
Критерии оценивания практического задания	
Показан высокий уровень самостоятельного выполнения практического задания: - умение организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - умение предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной	отлично

деятельности и быту; - умение оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	
Показан хороший уровень самостоятельного выполнения практического задания: - умение организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - умение предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - умение оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	хорошо
Показан удовлетворительный уровень выполнения практического задания: - слабое умение организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - слабое умение предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - слабое умение оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	удовлетворительно
Показаны слабые практические умения и низкий уровень культуры выполнения практического задания.	неудовлетворительно
Критерии оценивания итогового тестирования	
Диапазон правильных ответов 100 – 91% правильных ответов 90 - 75% правильных ответов 74 - 60% правильных ответов 59% и менее правильных ответов	Оценка Отлично Хорошо Удовлетворительно Неудовлетворительно

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**
(КГБ ПОУ ХКВТП)

ОП.09 Трудовое право

Рабочая программа дисциплины

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Хабаровск
2022

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа общепрофессиональной учебной дисциплины «Трудовое право» предназначена для изучения основ трудового законодательства в профессиональных образовательных организациях СПО. Программа разработана на основе требований ФГОС СПО, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Трудовое право».

Рабочая программа общепрофессиональной учебной дисциплины «Трудовое право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

Цели освоения дисциплины: получение обучающимися знаний по вопросам регулирования трудовых отношений, заключения трудового договора, рабочего времени и отдыха, оплаты труда, дисциплины и охраны труда, приобретение навыков в сфере трудовых отношений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения;
- содержание российского трудового права;
- трудовые права и обязанности граждан;
- права и обязанности работодателей;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;

уметь:

- применять на практике нормы трудового законодательства;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает формирование у обучающихся следующих общих (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

При реализации содержания общепрофессиональной учебной дисциплины «Трудовое право» в пределах освоения ОПОП СПО максимальная учебная нагрузка обучающихся составляет:

- по специальности «Право и судебное администрирование» — 90 часов, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся, включая практические занятия — 60 часов, внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 30 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Кол-во часов
Содержание обучения	
Раздел 1. Общая часть	
1. Понятие, предмет, метод и система трудового права в России	2
2. Источники и принципы трудового права	4
3. Субъекты трудового права и правоотношения в сфере труда	2
4. Социальное партнерство	4
Раздел 2. Особенная часть	
5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	6
6. Трудовой договор	8
7. Рабочее время и время отдыха	6
8. Оплата труда, гарантии и компенсации работникам	6
9. Дисциплина труда	4
10. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	4
11. Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	8
12. Трудовые споры	8
Общая трудоемкость дисциплины составляет 90 часов. Аудиторная нагрузка – 60 часов.	
Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Трудовое право»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов		Объем часов	Уровень освоения	ОК
1	2		3	4	
1. Понятие, предмет, метод и система трудового права в России	Раздел 1. Общая часть		2	2	
	Содержание учебного материала.				
	1.	Понятие труда, его роль в жизни общества. Общественная организация труда. понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения. Отношения, связанные с трудовыми. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых. Метод и система трудового права.			ОК1- ОК7, ОК9
2. Источники и принципы трудового права	Содержание учебного материала.		2	2	ОК1- ОК7, ОК9
	1.	Понятие источников трудового права, классификация и виды. Трудовой кодекс Российской Федерации, его характеристика. Общая характеристика других источников трудового права: федеральные законы, подзаконные нормативные акты о труде. Судебная практика в трудовом праве, ее значение.			
	2.	Практическое занятие: На основе анализа норм КЗоТ и ТК РФ сделать вывод об улучшении или ухудшении положения работников.	2		
3. Субъекты трудового права и правоотношения в сфере труда	Содержание учебного материала.		2	1	
	1.	Понятие субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность. Работодатель как субъект трудового права. Работник как субъект трудового права.			ОК1- ОК7, ОК9
4. Социальное партнерство	Содержание учебного материала.		2	1	
	1.	Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры. Сроки, место и порядок ведения коллективных переговоров. Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения.			ОК1- ОК7, ОК9

		Регистрация коллективного договора, соглашения. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.			
	2.	<i>Практические занятия</i> Решение правовых ситуаций по вопросам темы. Составление проекта коллективного договора.	2		
Раздел 2 . Особенная часть					
5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Содержание учебного материала.		2	2	
	1.	Понятие занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства, формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия. Понятие безработного, его правовой статус. Порядок признания гражданина безработным. Круг лиц, которые не признаются безработными. Пособие по безработице, его размер, продолжительность выплаты. Общественные работы. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости. Размеры стипендии, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости.			OK1-OK7
	2.	<i>Практические занятия</i> Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы. Конспектирование учебной литературы по вопросам темы. Подготовка сообщений по вопросам темы.	4		
6. Трудовой договор	Содержание учебного материала.		4	2	
	1.	Понятие, стороны и содержание трудового договора. Существенные условия трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде. Виды трудовых договоров, срок трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Порядок и оформление приема на работу. Документы, необходимые при заключении трудового договора. Понятие и значение трудовой книжки. Испытательный срок при приеме на работу. Результат испытания. Лица, в отношении которых запрещено устанавливать испытательный срок. Изменение трудового договора. Переводы на другую постоянную работу, их отличие от			OK1-OK7, OK9

		перемещений. Виды переводов. Изменение существенных условий трудового договора. Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости. Трудовые отношения при смене собственника имущества, изменения подведомственности организации, ее реорганизации. Отстранение от работы. Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение срочного трудового договора. Расторжение договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушений, установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников. Порядок прекращения трудового договора. Оформление увольнения. Производство расчетов. Выходные пособия.			
	2.	<i>Практические занятия</i> Анализ статей трудового кодекса РФ. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы. Подготовка сообщений по вопросам темы. Составление проекта трудового договора.	4		
7. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала		2	1	
	1.	Понятие и виды рабочего времени. Нормы продолжительности рабочего времени. сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Ненормированный рабочий режим. Продолжительность работ накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Отпуск, продолжительность отпуска. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок и очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление и перенесение ежегодных оплачиваемых отпусков. Разделение отпуска на части. Отзыв из отпуска.			ОК1-ОК7

		Правила замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.			
	2.	<i>Практическое занятие</i> Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы. Подготовка сообщений по вопросам темы. Составление графика отпусков. Самостоятельный расчет отпуска.	4		
8. Оплата труда, гарантии и компенсации работникам	Содержание учебного материала.		4	1	
	1.	Понятие заработной платы, ее правовое регулирование. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимального размера оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы, ограничение размера удержаний. Сроки расчета при увольнении. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Исчисление среднего заработка. Понятие тарифной системы, ее элементы. Сдельная и повременная система оплаты труда. Стимулирующие выплаты. Оплата труда руководителей организации, их заместителей и главных бухгалтеров. Оплата труда в особых условиях, оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных. Нормы труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей. Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.			OK2-OK7
	2.	<i>Практические занятия</i> Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы. <i>Самостоятельная работа</i> Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы. Конспектирование учебной литературы по вопросам темы.	2		
9. Дисциплина труда	Содержание учебного материала.		2	2	
	1.	Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование			OK2-

		внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, содержание, порядок, утверждение. Уставы и Положения о дисциплине. Трудовые обязанности работника и работодателя. Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.			ОК4
	2.	<i>Практические занятия</i> Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы. Рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка. <i>Самостоятельная работа</i> Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы. Работа с конспектами лекций, работа над учебным материалом, подготовка схем – конспектов, работа с периодической литературой. Представление графического изображения отличия общей дисциплинарной ответственности от специальной. <i>Контрольная работа</i>	2		
10. Материальная ответственност ь сторон трудового правоотношен ия	Содержание учебного материала.		2	2	
	1.	Понятие материальной ответственности, условия привлечения работников и работодателей к материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Ограниченная и полная материальная ответственность. Случаи полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба. Снижение размера ущерба.			ОК2- ОК5
	2.	<i>Практические занятия</i> Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы. <i>Самостоятельная работа</i> Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы. Привлечение обучающихся к разработке заданий, подбору материалов по теме. Составление договора о материальной ответственности.	2		

11. Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	Содержание учебного материала.				
	1.	Понятие охраны труда. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. Обеспечение прав работников по охране труда. Мероприятия и средства, предназначенные обеспечить здоровые и безопасные условия работы (медицинские осмотры, выдача средств индивидуальной защиты, выдача молока и лечебно-профилактического питания, специальные перерывы и т.д.). Несчастные случаи на производстве. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учет. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Возмещение вреда здоровью работника, в связи с увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья. Круг лиц, имеющих право на получение страховых выплат. Порядок назначения и выплат страховых сумм. Особенности охраны труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного надзора и контроля. Федеральная инспекция труда. Принципы деятельности, полномочия органов федеральной инспекции труда. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.	4	2	ОК2-ОК7
	2.	<i>Практические занятия</i> Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы. Участие в подготовке конкретных производственных ситуаций. Работа с нормативным материалом.	4		
12. Трудовые споры	Содержание учебного материала.		4	2	
	1.	Понятие трудовых споров. Причины, условия, поводы возникновения трудовых споров. Виды трудовых споров. Понятие индивидуальных трудовых споров, их			ОК2-ОК7,

		подведомственность. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в КТС, в судебных органах. Понятие коллективных трудовых споров. Органы по урегулированию коллективных трудовых споров. Понятие забастовки и условия ее объявления. Ограничение права на забастовку. Порядок проведения забастовки.			ОК9
	2.	<i>Практические занятия</i> Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы. <i>Самостоятельная работа</i> Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы. Привлечение обучающихся к разработке заданий, подбору материалов по теме. Участие в подготовке конкретных производственных ситуаций.	4		
		Итого: аудиторные занятия	60		
		внеаудиторная самостоятельная работа	30		
		Всего	90		

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение программы

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин

Оборудование учебного кабинета:

- Рабочее место преподавателя.
- 25 рабочих мест для обучающихся.
- Тематические презентации

Технические средства обучения:

- проектор;
- персональный компьютер с лицензионным или свободно распространяемым программным обеспечением;

3.3 Информационное обеспечение

Для студентов

Головина С.Ю., Кучина Ю.А. Трудовое право: учебник для СПО - Москва: Издательство Юрайт, 2016.

Власов А.А. Трудовое право: учебник для СПО – М.: Издательство Юрайт, 2016.

Зарипова З.Н., Шавин В.А. Трудовое право: учебник и практикум для среднего профессионального образования – Москва: Издательство Юрайт, 2016.

Казанцев В.И., Васин В.Н. Трудовое право: учебник для средних профессиональных учебных заведений. – М: Академия, 2013.

Для преподавателей

Конституция Российской Федерации с изменениями, внесенными на общероссийское голосование (с изменениями, внесенными федеральными конституционными законами от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ).

Гражданский кодекс РФ (часть первая) Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 16.12.2019) // СЗ РФ. — 1994. — № 32. — Ст. 3301.

Гражданский кодекс РФ (часть вторая) Федеральный закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 18.03.2019, с изм. от 03.07.2019) // СЗ РФ. — 1996. — № 5. — Ст. 410.

Гражданский кодекс РФ (часть третья) Федеральный закон от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 18.03.2019) // СЗ РФ. — 2001. — № 49. — Ст. 4552.

Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 16.12.2019) // Собрание законодательства РФ.- 2002.- N 1 (ч. 1).- ст. 3.

О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ (ред. от 26.11.2019) // Собрание законодательства РФ.- 2001.- N 33 (часть I).- ст. 3431.

О некоммерческих организациях: Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. от 02.12.2019)// СЗ РФ.- 1996.- N 3.- ст. 145.

Об акционерных обществах (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020): Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 04.11.2019) // СЗ РФ.- 1996.- N 1.- ст. 1.

Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 04.11.2019) // Собрание законодательства РФ.- 1998.- N 7.- ст. 785,

О государственных и муниципальных унитарных предприятиях Федеральный закон от 14.11.2002 N 161-ФЗ (ред. от 27.12.2019) // СЗ РФ.- 2002.- N 48.- ст. 4746.

О занятости населения в Российской Федерации: Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. от 02.12.2019) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- ст. 1915.

О минимальном размере оплаты труда Федеральный закон от 19.06.2000 N 82-ФЗ (ред. от 27.12.2019) // Собрание законодательства РФ.- 2000.- N 26.- ст. 2729.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 18.02.2020) // Собрание законодательства РФ.- 2002.- N 1 (ч. 1). - ст. 1.

Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (ред. от 27.12.2019) // Собрание законодательства РФ", 03.08.1998, N 31, ст. 3803.

Интернет-ресурсы

[www. pravo. gov. ru](http://www.pravo.gov.ru) (Официальный интернет-портал правовой информации).

[www. consultant. ru](http://www.consultant.ru) (Правовая система Консультант Плюс).

[www. constitution. ru](http://www.constitution.ru) (Конституция РФ).

[www. law. edu. ru](http://www.law.edu.ru) (Юридическая Россия: федеральный правовой портал).

[www. uznay-prezidenta. ru](http://www.uznay-prezidenta.ru) (Президент России гражданам школьного возраста).

[www. council. gov. ru](http://www.council.gov.ru) (Совет Федерации Федерального Собрания РФ).

www.duma.gov.ru (Государственная Дума Федерального Собрания РФ).

www.ksrf.ru (Конституционный суд РФ).

www.vsrfr.ru (Верховный суд РФ).

www.genproc.gov.ru (Генеральная прокуратура РФ).

www.sledcom.ru (Следственный комитет РФ).

www.pfrf.ru (Пенсионный фонд РФ).

www.cbr.ru (Центральный банк РФ).

www.notariat.ru (Федеральная нотариальная палата).

www.rfdeti.ru (Уполномоченный при Президенте РФ по правам ребенка).

www.ombudsmanrf.org (Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации).

www.mnr.gov.ru (Министерство природных ресурсов и экологии РФ).

www.rostrud.ru (Федеральная служба по труду и занятости РФ).

www.rosregistr.ru (Федеральная служба государственной регистрации, картографии и кадастра).

www.potrebitel.net (Союз потребителей Российской Федерации).

www.rospotrebnadzor.ru (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека).

www.rspn.rf (Российский союз промышленников и предпринимателей).

www.asadprava.ru (Открытая академия правовой культуры детей и молодежи).

www.un.org/ru (Организация Объединенных Наций).

www.unesco.org/new/ru (Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки, культуры — ЮНЕСКО).

www.coe.int (Информационный офис Совета Европы в России).

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины «Трудовое право» осуществляется преподавателем в процессе проведения устного опроса, практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
- применять на практике нормы трудового законодательства; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнение самостоятельных, практических и других видов работ. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.
Знать:	

- нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения; - содержание российского трудового права; - трудовые права и обязанности граждан; - права и обязанности работодателей; - виды трудовых договоров; - содержание трудовой дисциплины; - порядок разрешения трудовых споров;	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнение самостоятельных, практических и других видов работ. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Критерии оценивания

Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
Устный опрос	Устный опрос является одним из основных способов учета знаний. Развернутый ответ должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать умение применять термины, определения в конкретных случаях. При оценке ответа обучающегося надо руководствоваться следующими критериями: 1) полнота и правильность ответа; 2) степень осознанности, понимания изученного; 3) последовательное изложение материала.	Оценка «5» (отлично) ставится за ответы в полном объеме, без наводящих вопросов преподавателя. Оценка «4» (хорошо) ставится студентам, допустившим незначительные неточности при изложении материала. Оценка «3» (удовлетворительно) ставится студентам, ответы которых содержат неточности, при ответе студент опирается на наводящие вопросы и подсказки преподавателя и других студентов. Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится студентам, не знающим материал темы урока.
Выполнение самостоятельных, практических и других видов работ	Умение применять, полученные знания при выполнении заданий практической, самостоятельной работы	Оценка «5» (отлично) ставится, если в работе все 2 вопроса раскрыты правильно и в полном объеме, отсутствуют неточности. Оценка «4» (хорошо) ставится, если вопросы работы раскрыты полностью, но допущены незначительные неточности. Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если оба вопроса изложены лишь частично, или раскрыт только один вопрос. Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если ни на один вопрос работы нет ответа.

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**
(КГБ ПОУ ХКВТП)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Управление персоналом

40.02.03 Право и судебное администрирование

Хабаровск,
2022 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **40.02.03 «Право и судебное администрирование»**.

Учебная дисциплина «Управление персоналом» является общепрофессиональной дисциплиной, устанавливающей базовые знания для освоения профессиональных модулей.

Дисциплина «Управление персоналом» раскрывает практику управления во всех ее проявлениях и рассматривается как умение добиваться поставленной цели, используя труд, интеллект и мотивы поведения людей.

Изучение дисциплины складывается из аудиторных занятий (лекции и практические занятия) и самостоятельной работы студентов с учебной и дополнительной литературой, справочными пособиями, выполнения домашних заданий.

При изучении дисциплины у обучающихся формируются общие компетенции, необходимые для освоения основной профессиональной образовательной программы.

Изложение теоретического материала закрепляется практическими работами. Практическая часть программы помогает обучающимся закрепить полученные знания, лучше усвоить содержание дисциплины, приобрести навыки использования теоретических знаний на практике.

Максимальная нагрузка при изучении дисциплины составляет 72 часа, в том числе практических работ – 24 часа, самостоятельной работы – 24 часа.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине «Управление персоналом» проводится в форме зачета.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

создавать благоприятный психологический климат в коллективе

знать:

- организационную структуру службы управления персоналом;
- общие принципы управления персоналом;
- принципы организации кадровой работы;
- психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями (ОК), включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Всего часов максимальной учебной нагрузки обучающегося – 78 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов,
- самостоятельная работа – 30 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Количество часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	24
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
в том числе:	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	24
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Система управления персоналом				
Тема 1.1. Сущность, цели и задачи управления персоналом организации	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 2
	1.	Понятие «принципа управления». Общие принципы управления.		
	2.	Задачи управления персоналом.		
Тема 1.2. Цели, функции и организационная структура систем управления персоналом	Содержание учебного материала		2	ОК 2, ОК 3
	1.	Цели системы управления персоналом. Функции системы управления персоналом. Создание условий труда. Обеспечение мотивации труда.		
	2.	Определение потребности в персонале. Этапы формирования внутренней Организационной структуры системы управления. четыре вида структурной связи.		
	Практические занятия		2	
	3.	Основные подходы к управлению персоналом		
Тема 1.3. Кадровое планирование персонала в организации	Содержание учебного материала		4	ОК 3, ОК 6, ОК 9
	1.	Типы кадровой политики. Внутренние условия управления кадрами.		
	2.	Внешние условия управления кадрами. Управление потребностью фирмы в кадрах.		
	3.	Планирование кадров. Баланс кадров. Планирование расходов на кадры.		
	Практические занятия		2	

	4.	Расчет численности персонала	
Тема 1.4. Отбор и прием персонала	Содержание учебного материала		2
	1.	Изучение внешней среды. методы вербовки кадров. Эффективность способов поиска работы	
	2.	Цели отбора кадров. Анализ документов, собеседование, предварительные испытания. Испытательный срок. Четыре группы характеристик работников.	
Тема 1.5. Процесс адаптации персонала в организации	Содержание учебного материала		2
	1.	Сущность процесса адаптации. Цели адаптации персонала.	
	2.	Процесс адаптации персонала. Формы адаптации персонала.	
	3.	Виды адаптации персонала. Адаптационный период.	
	Практические занятия		2
	1	Разработка программ адаптации персонала	
Тема 1.6. Психологические аспекты управления персоналом	Содержание учебного материала		4
	1.	Особенности управления персоналом. Влияние стиля управления (авторитарный, демократический, либеральный) на эффективность работы коллектива.	
	2.	Психологический климат и его формирование. Наличие неформальных групп и неформальных лидеров. Мотивация и стимулирование труда.	
	Практические занятия		4
	1	Анализ системы мотивации труда	
	2	Анализ стимулирования трудовой деятельности персонала	

	Самостоятельная работа: Выполнение домашних практических заданий по лекционному курсу; подготовка к выполнению практических работ: конспектирование, подбор дидактических материалов, анализ и реферирование методической и учебной литературы; изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение; подготовка к выполнению контрольных работ и тестов; повторение разделов программы с целью подготовки к промежуточной аттестации; поиск информации с использованием Интернет-ресурсов. Подготовка рефератов. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Кадровое планирование в условиях кризиса. 2. Расширение бизнеса и кадровое планирование. 3. Кадровая политика. 4. Стратегии кадрового планирования. 5. Высвобождение персонала.		12	ОК 8, ПК 2.2
Тема 1.7. Социально- трудовые конфликты и способы их разрешения	Содержание учебного материала		2	ОК 2, ОК 3
	1.	Социально-трудовые отношения как источник конфликтов. Сущность, показатели, типы и социальная структура трудового конфликта. Основные причины трудовых конфликтов. Классификация трудовых конфликтов. Способы решения трудовых конфликтов.		
	Практические занятия		2	ОК 6, ОК 7, ОК 9, ПК 2.2, ПК 2.4
	1.	Решение ситуационных задач “Управление коммуникациями в корпорации”.		
Тема 1.8. Система информационног о обеспечения управления.	Содержание учебного материала		4	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ПК 1.1, ПК 2.1
	1.	Понятие информации и ее характеристики. Информация в менеджменте и ее виды.		
	2.	Изменение характеристик информационных потоков на разных уровнях управления. Семантическая ценность информации, изменение ее во времени.		
	3.	Современные информационные технологии в управлении.		
	Практические занятия		2	ОК 9, ОК 7
	1.	Анализ конфликтных ситуаций		

Тема 1.9. Планирование деловой карьеры персонала	Содержание учебного материала		2	ОК 2, ОК 3, ОК 4
	1.	Понятие и этапы деловой карьеры. Профессиональный рост. Должностной рост. Виды и типы карьеры. Модели деловой карьеры («Трамплин», «Лестница», «Змея», «Перепутье»).		
	2.	Этапы карьеры. Конфигурация карьеры по Драйверу. Карьерограмма. Этапы карьеры и потребности руководителя. Управление деловой карьеры.		
	Практические занятия		2	ОК 9, ОК 7
	1.	Решение ситуационных задач. Анализ процесса высвобождения и стабилизации персонала		
	Самостоятельная работа: Выполнение домашних практических заданий по лекционному курсу; подготовка к выполнению практических работ: конспектирование, подбор дидактических материалов, анализ и реферирование методической и учебной литературы; изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение; подготовка к выполнению контрольных работ и тестов; повторение разделов программы с целью подготовки к промежуточной аттестации; поиск информации с использованием Интернет-ресурсов. Подготовка рефератов. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: - Особенности аттестации кадров за рубежом. - Психологический климат в организации и особенности общения в коллективе - Современные подходы и концепции к стратегическому управлению персонала за рубежом		18	ОК 8, ПК 2.2
Тема 1.10 Методы управления персоналом.	Содержание учебного материала		2	ОК 2, ОК 3, ОК 4
	1.	Сущность методов управления		
	2.	Методы управления персоналом.		
	Практические занятия		2	ОК 9, ОК 7
	1.	Решение ситуационной задачи “Вечер встречи”.		
	2.	Анализ ситуации: «Управление в корпорации «Дженерал Электрик Кредит».		
	3.	Решение ситуационной задачи «Децентрализация управления в фирме”.		
Тема 1.11.	Содержание учебного материала		2	ОК 2, ОК 4

Формы власти и влияния. Стили управления	1.	Процесс осуществления управления организацией. Управление формальной и неформальной организациями. Новое в типах организаций. Власть и партнерство. Формы власти и влияния. Баланс власти. Управление человеком и группой. Стили управления.		
	2.	Основы лидерства. Традиционные концепции лидерства. Концепции ситуационного лидерства. Организационная работа в коллективе.		
	Практические занятия		2	ОК 9, ОК 7
	1.	Решение ситуационных задач: “Использование власти в отрасли, производящей компьютеры”, “Скрытая структура”, “Система норм и неформальная группа”, “Позиция в группе”.		
Тема 1.12. Планирование личной работы руководителя (менеджера).	Содержание учебного материала		4	ОК 2, ОК 4
	1.	Организация рабочего дня, недели, рабочего места руководителя. Затраты и потери рабочего времени. Улучшение плана личной работы с работой подразделения.		
	2.	Решение ситуационной задачи	2	ОК 7, ОК 9
	зачет			
ВСЕГО			48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины реализуется в учебном кабинете
Управление персонала.

Оборудование учебного кабинета:

- магнитная доска и демонстрационный стол
- посадочные места по количеству обучающихся, оснащенные электронно-вычислительной техникой (ноутбуки);
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением

Практические занятия можно проводить в компьютерной аудитории с выдачей индивидуальных заданий после изучения решения типовых задач.

Проведение контроля подготовленности обучающихся к выполнению практических занятий, рубежного и промежуточного контроля уровня усвоения знаний по разделам дисциплины, а также предварительного итогового контроля уровня усвоения знаний за семестр рекомендуется проводить в компьютерной аудитории.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

- 1-, Отв. Максимцев И.А. Управление персоналом. Учебник и практикум для СПО / Отв. - И.А. Максимцев, Отв. - Н.А. Горелов. - Москва: Мир, 2016. - 257 с.
2. Анзорова, С. П. Организация труда государственных и муниципальных служащих. Учебное пособие / С.П. Анзорова, С.Г. Федорчукова. - М.: Альфа-М, Инфра-М, 2016. - 160 с.
3. Анцупов, А. Я. Социально-психологическая оценка персонала / А.Я. Анцупов, В.В. Ковалев. - М.: Юнити-Дана, 2018. - 392 с.
4. Базаров, Т. Ю. Управление персоналом / Т.Ю. Базаров. - М.: Академия, 2018. - 224 с.
5. Базаров, Т. Ю. Управление персоналом. Учебник / Т.Ю. Базаров. - М.: Academia, 2016. - 224 с.
6. Бедяева, Т. В. Управление персоналом на предприятии туризма / Т.В. Бедяева, А.С. Захаров. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 192 с.
7. Блинов, А. О. Теория организации и организационное поведение (теория и

- практика). Учебное пособие / А.О. Блинов. - М.: КноРус, 2016. - 284 с.
8. Бухалков, М. И. Управление персоналом на предприятии. Учебник / М.И. Бухалков, Н.М. Кузьмина, О.А. Бабордина. - М.: Экзамен, 2019. - 320 с.
9. Бычин, В. Б. Регламентация и нормирование труда. Учебное пособие / В.Б. Бычин, Е.В. убенкова. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 192 с.
10. Валиева, О.В. Управление персоналом. Конспект лекций / О.В. Валиева. - М.: Приор, 2016. - 390 с.
11. Веснин, В. Р. Управление персоналом в схемах / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2019. - 96 с.
12. Генкин, Б. М. Управление человеческими ресурсами / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. - М.: Инфра-М, Норма, 2016. - 207 с.
13. Горбунова, М. Ю. Кадровый менеджмент и психология управления / М.Ю. Горбунова. - М.: Владос, 2018. - 224 с.
14. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации. Учебник / А.В. Дейнека. - М.: Дашков и Ко, 2018. - 288 с.
15. Дементьева, А. Г. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика. Учебник / А.Г. Дементьева, М.И. Соколова. - М.: Аспект пресс, 2017. - 352 с.
16. Егоршин, А. П. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Учебное пособие / А.П. Егоршин. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 384 с.
17. Егоршин, А. П. Организация труда персонала / А.П. Егоршин, А.К. Зайцев. - Москва: Высшая школа, 2018. - 320 с.
18. Егоршин, А. П. Основы управления персоналом. Учебное пособие / А.П. Егоршин. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 352 с.
19. Зайцев, Г.Г. Управление челмгкаявеческими ресурсами: учебник. Зайцев Г.Г. / Г.Г. Зайцев. - Москва: РГГУ, 2016. - 187 с.
20. Зайцева, Т. В. Управление персоналом. Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: Форум, Инфра-М, 2016. - 336 с

Дополнительная литература

1. Миротин, Л. Б. Основы менеджмента и управление персоналом. Логистическая концепция: моногр. / Л.Б. Миротин, А.К. Покровский, В.М. Беляев. - Москва: ИЛ, 2018. - 240 с.
2. Митрофанова, Е. А. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал. Учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова, А.В. Софиенко. - Москва: Мир, 2016. - 78 с.
3. Митрофанова, Е. А. Управление персоналом. Теория и практика. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом / Е.А. Митрофанова, Л.В. Ивановская. - М.: Проспект, 2016. - 301 с.
4. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом. Исследование, оценка, обучение. Учебник / Е.Б. Моргунов. - М.: Юрайт, 2016. - 272 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
создавать благоприятный психологический климат в коллективе	Практические занятия, домашние работы, контрольная работа, индивидуальные практические задания, тестирование, устный опрос, зачет.
Знания:	
- организационную структуру службы управления персоналом; - общие принципы управления персоналом; - принципы организации кадровой работы; - психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.	Практические занятия, домашняя работа, индивидуальные практические задания, тестирование, устный опрос, зачет.

Критерии оценивания:

№	Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
1.	Устный опрос	Знание основ дисциплины в соответствии с пройденной темой, умение их применения на устном опросе.	«Отлично» - дан полный развернутый ответ на вопрос. «Хорошо» - ответ содержит незначительные ошибки «Удовлетворительно» - ответ недостаточно полный, содержит существенные ошибки «Неудовлетворительно» - ответ не соответствует содержанию

			вопроса
2	Письменный опрос	Знание основ дисциплины в соответствии с пройденной темой, умение их применения на письменном опросе.	«Отлично» - дан полный подробный ответ на вопрос «Хорошо» - ответ содержит незначительные ошибки «Удовлетворительно» - ответ недостаточно полный, содержит существенные ошибки «Неудовлетворительно» - ответ не соответствует содержанию вопроса
3.	Тестирование	Знание основ дисциплины и умение их применения при выполнении тестовых заданий	«Отлично» - 100 – 91% правильных ответов «Хорошо» - 90 - 75% правильных ответов «Удовлетворительно» - 74 – 60% правильных ответов «Неудовлетворительно» - 59-0% правильных ответов
4	Практические работы	Умение самостоятельно или в малых группах выполнять практические задания.	«Отлично» – выполненное задание полностью соответствует теме, использована актуальная информация, первоисточник логично структурирован, выявлена и обоснована проблема и сделаны выводы. «Хорошо» – выполненное задание соответствует теме, основано на актуальной информации, первоисточник логично структурирован, проблема выявлена, но обоснована не четко, выводы не представлены. «Удовлетворительно» – в задании наблюдаются отклонения от темы. «Неудовлетворительно» – задание не соответствует теме.

Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине

1. Что не относится к понятию «управление персоналом»?

- а) процесс руководства отдельными людьми;
- б) метод общения с людьми;
- в) искусство управления;
- г) правильного ответа нет

2. Менеджер по работе с персоналом - это:

- а) объект управления;
- б) субъект управления;

- в) исполнитель;
- г) аппарат управления;

3. Управление персоналом – неотъемлемая часть науки:

- а) менеджмент;
- б) маркетинг;
- в) сервисная деятельность;
- г) экономика предприятия;

4. Какой вид стратегии управления персоналом может быть рекомендован предприятиям, не располагающим достаточными финансовыми ресурсами?

- а) стратегия импорта;
- б) арендная стратегия;
- в) аутсорсинг;
- г) стратегия самообеспечения.

5. Для предприятия, имеющего филиалы в других регионах целесообразнее формировать структуру системы управления персоналом:

- а) по функциональному принципу;
- б) по территориальному принципу;
- в) по смешанному принципу;
- г) правильного ответа нет.

6. Какие мероприятия не относятся к рекрутингу?

- а) поиск персонала;
- б) проведение аттестации;
- в) отбор персонала;
- г) наём персонала.

7. «Пассивная технология» поиска предполагает инициативу со стороны:

- а) самого работника;
- б) службы персонала предприятия;
- в) самого предприятия;
- г) правильного ответа нет.

8. При отборе кандидатов на должность начальника отдела маркетинга следует использовать:

- а) «технологии жесткого отбора»;
- б) «технологии умеренного отбора»;
- в) смешанную технологию;
- г) правильного ответа нет.

9. К какому виду адаптации относится процесс привыкания работника к коллективу?

- а) к общей адаптации;
- б) к частной адаптации;
- в) к социальной адаптации;
- г) к профессиональной адаптации.

10. Что такое «аутсорсинг»?

- а) стратегия управления персоналом, основанная на использовании предприятием потенциала других организаций;
- б) метод управления персоналом;

- в) принцип управления персоналом;
- г) правильного ответа нет.

11. К какому этапу рекрутинга относится оформление и подписание трудового договора?

- а) к отбору;
- б) к поиску;
- в) к найму;
- г) правильного ответа нет.

12. В чём заключается различие между следующими вариантами арендной стратегии управления персоналом: «френтинг», «хайринг», «лизинг»?

- а) в продолжительности периодов;
- б) в работе с кадровым агентством;
- в) в подходе к обучению кадров;
- г) правильного ответа нет.

13. Что не относится к понятию «ротация»?

- а) перевод работника на другую работу в пределах предприятия;
- б) увольнение работника;
- в) временное выбытие работника за пределы предприятия;
- г) правильного ответа нет.

17. Что означает такой принцип управления персоналом как «законность»?

- а) осуществление деятельности по управлению персоналом в строгом соответствии с существующими законами;
- б) последовательность в работе с персоналом;
- в) объективная оценка факторов макросреды;
- г) объективная оценка факторов внутренней среды.

15. Кем определяется внутренняя мотивация?

- а) самим работником;
- б) работодателем;
- в) высшим менеджером;
- г) коллективом.

16. Чрезмерная централизация власти – это характерная черта:

- а) демократического стиля управления;
- б) авторитарного стиля;
- в) либерального стиля;
- г) правильного ответа нет.

17. Что означает такой принцип управления персоналом как реалистичность?

- а) признание основной роли закона в работе по управлению персоналом;
- б) всесторонняя объективная оценка всех факторов внешней среды и внутренней среды;
- в) планомерность и последовательность в работе с персоналом;
- г) достижение реальных целей.

18. Несоответствие работника занимаемой должности определяется:

- а) по результатам аттестации;
- б) непосредственным руководителем;
- в) менеджером по работе с персоналом;
- г) директором.

19. Выполнение работы по прямому принуждению это:

- а) экономическая мотивация;
- б) административная мотивация;
- в) внутренняя мотивация;
- г) внешняя мотивация.

20. На чем основаны психологические методы управления персоналом?

- а) на познании психологии человека и структуры его потребностей;
- б) на отношениях власти и подчинения;
- в) на использовании материальных стимулов;
- г) правильного ответа нет.

21. Наиболее действенными в рыночных условиях являются:

- а) экономические методы управления персоналом;
- б) социальные методы управления персоналом;
- в) психологические методы управления персоналом;
- г) организационно-административные методы управления персоналом.

22. При смене кадровой стратегии наибольшее значение приобретает следующий принцип управления персоналом:

- а) реалистичность;
- б) законность;
- в) гибкость;
- г) открытость.

23. Прямое административное указание, дисциплина, взыскание и поощрение относятся:

- а) к экономическим методам управления;
- б) к психологическим методам управления;
- в) к организационно-административным методам управления;
- г) к социальным методам управления.

24. Что такое «контроллинг персонала»?

- а) адаптация персонала;
- б) поиск, отбор, наем персонала;
- в) выявление, учет, оценка и сравнение результатов деятельности персонала;
- г) стимулирование деятельности персонала.

25. Что такое «ротация персонала»?

- а) оценка и сравнение результатов деятельности работников организации;
- б) аттестация работников организации;
- в) оформление работника на соответствующую должность;
- г) перемещение работников, необходимое в конкретно сложившихся обстоятельствах.

26. Общественное поощрение деятельности работника трудовым коллективом является мерой:

- а) организационной мотивации;
- б) социальной мотивации;
- в) экономической мотивации;
- г) нематериальной мотивации.

27. Качество и количество выполненной работы за определённый период времени оценивается:

- а) высшим менеджером на уровне предприятия;
- б) непосредственным начальником на рабочих местах;
- в) менеджером по работе с персоналом на уровне предприятия;
- г) правильного ответа нет.

28. К числу наиболее распространенных инструментов отбора персонала не относится:

- а) собеседование;
- б) тестирование;
- в) анкетирование;
- г) аттестация персонала.

29. Объявлен набор сотрудников на замещение должности технического исполнителя. Какую технологию отбора целесообразнее использовать в этом случае?

- а) технологию умеренного отбора;
- б) технологию жесткого отбора;
- в) активную технологию;
- г) пассивную технологию.

30. Умеренная жесткость, использование в течение 1-1,5 лет, использование новаторских, прогрессивных способов воздействия на ситуацию – это характерные черты:

- а) реформистских методов управления;
- б) консервативных методов управления;
- в) антикризисных методов управления;
- г) правильного ответа нет.

31. Консервативные методы управления персоналом используются:

- а) в условиях кризиса;
- б) в посткризисный период;
- в) на стадии формирования организации;
- г) в условиях стабильного развития организации.

32. Основным документом, подтверждающим завершение аттестации, и остающимся у работника, является:

- а) аттестационный лист;
- б) протокол заседания аттестационной комиссии;
- в) график прохождения аттестации;
- г) положение о проведении аттестации.

33. Чрезмерной жесткостью и радикализмом отличаются:

- а) антикризисные методы управления персоналом;
- б) консервативные методы управления персоналом;
- в) реформистские методы управления персоналом;
- г) правильного ответа нет.

34. Коллективный договор относится:

- а) к локальным правовым актам предприятия по управлению персоналом;
- б) к нормативно-правовым актам, содержащим нормы и нормативы в области управления персоналом;
- в) к федеральным законам;
- г) правильного ответа нет.

35. К нормативным документам в области управления персоналом, принимаемым на уровне Российской Федерации относятся:

- а) этический кодекс поведения работников организации;
- б) коллективный договор;
- в) трудовой кодекс Российской Федерации;
- г) положение о персонале организации.

36. Основные правила поиска, отбора, найма, адаптации и мотивации персонала организации определены:

- а) в коллективном договоре;
- б) в трудовом кодексе Российской Федерации;
- в) в этическом кодексе поведения работников организации;
- г) в положении о персонале организации.

37. Какие документы не относятся к нормативно-методической базе?

- а) нормы времени;
- б) методические указания;
- в) федеральные законы;
- г) разъяснения.

38. Материально-техническое обеспечение функционирования службы персонала – это:

- а) мероприятия, нацеленные на удовлетворение службы персонала в материальных ресурсах;
- б) нормативно-методическая база;
- в) организационно-правовая база;
- г) документационное обеспечение.

39. Что относится к информационному обеспечению функционирования службы персонала?

- а) нормативно-методическое обеспечение;
- б) документационное обеспечение;
- в) организационно-правовое обеспечение;
- г) правильного ответа нет.

40. Коммуникационное обеспечение функционирования службы персонала основано на использовании:

- а) вербальной формы общения;
- б) невербальной формы общения;
- в) неречевых средств общения;
- г) правильного ответа нет.

41. Документация по управлению персоналом должна разрабатываться в соответствии:

- а) с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- б) с Общероссийским классификатором управленческой документации;
- в) с Указом Президента Российской Федерации;
- г) с Конституцией Российской Федерации.

42. Документационное обеспечение функционирования службы персонала основано на использовании:

- а) вербальной формы общения;
- б) невербальной формы общения;
- в) воздействии на социальные условия работающих;

г) правильного ответа нет.

43. Разработка основных правил служебно-делового общения по телефону относится:

- а) к документационному обеспечению;
- б) организационно-правовому обеспечению;
- в) к коммуникационному обеспечению;
- г) к нормативно-методическому обеспечению.

44. Какие коллективы называются формальными?

- а) образовавшиеся на любом предприятии;
- б) образовавшиеся стихийно;
- в) созданные руководством;
- г) созданные на основе симпатии работников.

45. Что такое власть?

- а) возможность влиять на других;
- б) специфическое воздействие на подчиненных;
- в) совокупность способов воздействовать на подчиненных;
- г) любое влияние на людей.

46. Укажите наиболее правильное определение карьеры:

- а) служебный рост, неуклонный подъем по ступеням организационной иерархии;
- б) осознанное отношение человека к собственному движению по ступеням мастерства в избранной сфере деятельности;
- в) механизм, постепенно приводящий к недееспособности, а потом и к неვნемности, единый для руководителей всех рангов.
- цели и готовые ради этой цели на такой вектор;
- г) отношения между членами организации, основанные на распределении материальных и нематериальных благ.

47. Карьерная стратегия - это:

- а) процесс накопления людьми социальных установок и опыта, соответствующего их социальным ролям;
- б) совокупность процессов, которые побуждают, направляют и поддерживают поведение человека в направлении достижения определенной цели;
- в) эффективное построение образов мира, в котором вы живете;
- г) осознанный выбор человеком одного или нескольких векторов карьеры на основе представлений, которые сложились у него о возможности карьерного роста в определенной организации и его личной жизненной ситуации.

48. Организационная культура характеризуется как:

- а) клановая, бюрократическая, предпринимательская, конкурентная;
- б) горизонтальная, вертикальная, нисходящая, параллельная, центростремительная;
- в) законная, экспертная, харизматическая, основанная на вознаграждении и на наказании;
- г) классическая, неоклассическая, сетевая.

49. Виды власти характеризуются как:

- а) клановая, бюрократическая, предпринимательская, конкурентная;
- б) горизонтальная, вертикальная, нисходящая, параллельная, центростремительная;
- в) законная, экспертная, харизматическая, основанная на вознаграждении и на наказании;
- г) классическая, неоклассическая, сетевая;

50. Векторы карьеры характеризуются как:

- а) клановый, бюрократический, предпринимательский, конкурентный;
- б) горизонтальный, вертикальный, нисходящий, параллельный, центростремительный;
- в) законный, экспертный, харизматический, основанный на вознаграждении и на наказании;
- г) классический, неоклассический, сетевой;
- д) правильного ответа нет.

Правильные ответы.

1	2	3							
д	б	а							
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
г	б	б	а	а	в	а	в	а	г
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
а	а	б	б	а	б	а	а	в	в
24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
в	г	б	б	г	а	а	г	а	а
34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
а	в	г	в	а	б	а	б	б	в
44	45	46							
в	а	б							
47	48	64	50						
г	а	в	б						

Форма промежуточной аттестации по дисциплине

Форма промежуточной аттестации	Средства (методы) промежуточной аттестации	Продолжительность подготовки обучающегося к ответу
зачет	Тестирование	34 минут

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при проведении промежуточной аттестации по дисциплине. При выполнении всех заданий текущего контроля на оценки «хорошо» и «отлично», обучающийся освобождается от тестирования.

Шкала оценивания результатов освоения дисциплины:

Характеристика ответа	Оценка
За выполненный диапазон правильных ответов 100 – 60%	«Зачтено»
За выполненный диапазон правильных ответов менее 59%	«Незачтено»

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**
(КГБ ПОУ ХКВТП)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11 Налоговое право
40.02.03 Право и судебное администрирование

Хабаровск,
2022

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Налоговое право

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.03 «Право и судебное администрирование»**.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

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

- применять нормы налогового права в своей будущей профессиональной деятельности;
- толковать нормы налогового права;
- анализировать судебную практику, связанную с применением налогово-правовых норм;

знать:

- систему и принципы налогового права;
- субъекты налоговых правоотношений;
- принципы налогообложения и виды налогов и сборов;
- меры ответственности за нарушение налогового законодательства;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями (ОК), включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Всего часов максимальной учебной нагрузки обучающегося – 100 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа, самостоятельная работа – 28 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Количество часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	100
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
практические занятия	36
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
в том числе:	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	28
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование тем занятий	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Категории и принципы налогового права	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 4, ОК 5
	Категории и принципы налогового права: Налоговое право: понятие, предмет и методы. Система налогового права. Принципы налогового права. Нормы и источники налогового права. Действие актов налогового законодательства		
	Практическое занятие № 1. Проведение семинарского занятия на тему: «Развитие налогообложения в России».	2	ОК 3, ОК 4, ОК 6
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Работа с источниками информации (подготовка доклада).	1	ОК 7, ОК 9, ОК 1
Тема 2. Правовая и экономическая сущность налогов	Содержание учебного материала		
	Правовая и экономическая сущность налогов: Понятие и сущность налога. Функции налога. Виды налоговых платежей, их отличительные особенности. Классификация налогов.	2	ОК 2, ОК 3, ОК 5
	Практическое занятие № 2. Определение видов налоговых платежей, классификация налогов по предложенным правовым ситуациям.	2	ОК 6, ОК 4, ОК 9
	Самостоятельная работа обучающихся. 1. Составление схемы «Виды налоговых платежей»	1	ОК 1, ОК 4, ОК 5
Тема 3. Механизм правового регулирования налоговых отношений	Содержание учебного материала	4	ОК 2, ОК 3, ОК 5
	Механизм правового регулирования налоговых отношений: Понятие, признаки и структура налоговых правоотношений. Виды и объекты налоговых правоотношений. Понятие и классификация субъектов налогового права. Налоговая юрисдикция и налоговое резидентство. Правовой статус налогоплательщиков и плательщиков сборов.		
	Практическое занятие № 3. Определение правового статуса субъектов налоговых отношений по предложенным правовым ситуациям.	2	ОК 4, ОК 6, ОК 9

	Самостоятельная работа обучающихся 1. На основании ст. 226 НК РФ определить, какие обязанности возложены на налогового агента. Составить схему последовательности их исполнения.	1	ОК 2, ОК 7, ОК 5
Тема 4. Основы международного налогового права	Содержание учебного материала		
	Основы международного налогового права: Понятие налогового международного права. Характеристика источников международного налогового права. Постоянное представительство в налоговых отношениях. Офшорный бизнес.	2	ОК 1, ОК 4, ОК 5
	Самостоятельная работа обучающихся. 1. Перечислите особенности налогообложения прибыли иностранных организаций от деятельности в России. Ответ оформите в виде таблицы.	1	ОК 2, ОК 5, ОК 7
Тема 5. Налоговое планирование	Содержание учебного материала		ОК 3, ОК 4, ОК 7
	Налоговое планирование: Понятие, принципы и элементы налогового планирования. Этапы налогового планирования. Методы ограничения налогового планирования.	2	
	Практическое занятие № 4. Проведение семинарского занятия на тему: «Налоговое планирование в современных условиях».	2	ОК 2, ОК 4, ОК 6
	Практическое занятие № 5. Выполнение контрольной работы по темам 1-5.	2	ОК 3, ОК 9, ОК 5
	Самостоятельная работа обучающихся. 1. Работа с источниками информации (подготовка доклада).	1	ОК 6, ОК 5, ОК 4
Тема 6. Налоговое производство	Содержание учебного материала		ОК 3, ОК 2, ОК 6
	Налоговое производство: Понятие налогового производства. Информационное обеспечение налогового производства. Документирование налогового производства. Порядок исчисления и уплаты налога.	4	
	Практическое занятие № 6 Определение порядка исчисления налогов по предложенным правовым ситуациям.	2	ОК 1, ОК 4, ОК 5
	Самостоятельная работа обучающихся. 1. Определить, плательщиками каких налогов и сборов, являются индивидуальные предприниматели. Ответ оформите в виде таблицы.	1	ОК 2, ОК 3, ОК 7
Тема 7. Налоговые	Содержание учебного материала		ОК 3, ОК 4, ОК 6
	Налоговые администрации: Налоговые органы. Таможенные органы. Органы внутренних дел. Министерство финансов Российской Федерации. Государственные социальные внебюджетные фонды.	4	

администрации	Практическое занятие № 7. Определение компетенции налоговых и иных органов, связанных с налогообложением по предложенным правовым ситуациям.	2	ОК 1, ОК 3, ОК 5
	Самостоятельная работа обучающихся Составить схему «Структура налоговых органов».	2	ОК 1, ОК 4, ОК 7
Тема 8. Организация налогового контроля	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 9
	Организация налогового контроля: Понятие и виды налогового контроля. Виды налоговых проверок (камеральная, выездная налоговая проверка), их отличительные признаки. Виды защиты налогоплательщиком своих интересов.		
	Практическое занятие № 8. Определение видов налогового контроля, санкций за выявленные нарушения при проведении налоговых проверок по предложенным правовым ситуациям.	2	ОК 2, ОК 4, ОК 6
	Самостоятельная работа обучающихся. 1. Изложение схематично основных этапов проверки и сроков их совершения в производстве по делу о налоговом правонарушении.	1	ОК 1, ОК 3, ОК 9
Тема 9. Ответственность за нарушение налогового законодательства	Содержание учебного материала	2	ОК 7, ОК 6, ОК 5
	Ответственность за нарушение налогового законодательства: Характеристика налоговых правонарушений. Понятие налоговой ответственности. Ответственность, предусмотренная Налоговым кодексом. Административная ответственность. Уголовная ответственность.		
	Практические занятия: 1. Практическое занятие № 9. Определение вида налоговых правонарушений и налоговых санкций за их совершение по предложенным правовым ситуациям.	2	ОК 6, ОК 4, ОК 9
	2. Практическое занятие № 10. Проведение семинарского занятия на тему: «Налоговая ответственность в системе юридической ответственности».	2	ОК 2, ОК 4, ОК 7
	Практическое занятие № 11. Выполнение контрольной работы по темам 6-9.	2	ОК 6, ОК 3, ОК 5
	Самостоятельная работа обучающихся. 1. Работа с источниками информации (подготовка доклада).	1	ОК 1, ОК 4, ОК 5
Тема 10. Налоговая система	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 9, ОК 7
	Налоговая система Российской Федерации: Существенные условия налогообложения. Характеристика налоговой системы Российской Федерации. Система налогов Российской Федерации. Нововведения в системе налогообложения Российской Федерации.		

Российской Федерации	Практическое занятие № 12. Проведение семинарского занятия по теме: Налоговая система Российской Федерации. Перспективы развития».	2	ОК 2, ОК 5, ОК 7
	Самостоятельная работа обучающихся. 1. Работа с источниками информации (подготовка доклада).	1	ОК 3, ОК 4, ОК 9
Тема 11. Федеральные налоги	Содержание учебного материала	2	ОК 2, ОК 3, ОК 5
	Федеральные налоги: Состав и правовое значение федеральных налогов и сборов. Налог на добавленную стоимость. Акцизы. Налог на доходы физических лиц. Налог на прибыль организаций. Водный налог. Налог на добычу полезных ископаемых.		
	Практическое занятие № 13. Определение элементов и расчет федеральных налогов по предложенным правовым ситуациям.	2	ОК 1, ОК 4, ОК 9
	Самостоятельная работа обучающихся. 1. Подготовка к практическому занятию с использованием конспекта лекций, учебной и специальной литературы, нормативных правовых актов.	1	ОК 2, ОК 3, ОК 5
Тема 12. Федеральные сборы и страховые взносы.	Содержание учебного материала	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5
	Федеральные сборы: Состав и правовое значение федеральных налоговых сборов. Федеральный сбор за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов. Госпошлина. Страховые взносы.		
	Практическое занятие № 14. Определение элементов и расчет федеральных сборов по предложенным правовым ситуациям.	2	ОК 1, ОК 5, ОК 6
	Самостоятельная работа обучающихся. 1. Исчисление размера госпошлины по представленной правовой ситуации.	2	ОК 1, ОК 6, ОК 9
Тема 13. Региональные налоги	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 4, ОК 5
	Региональные налоги: Состав и правовое значение региональных налогов. Налог на имущество организаций. Транспортный налог. Налог на игорный бизнес.		
	Практические занятия: 1. Практическое занятие № 15. Определение элементов и расчет региональных налогов по предложенным правовым ситуациям.	2	ОК 2, ОК 3, ОК 5
	2. Практическое занятие № 16. Проведение семинарского занятия по теме: «Налогообложение в Омской области»	2	ОК 3, ОК 4, ОК 9
	Самостоятельная работа обучающихся. 1. Исчисление транспортного налога по представленной правовой ситуации.	2	ОК 6, ОК 7, ОК 9
	Содержание учебного материала		ОК 3, ОК 5, ОК 7

Тема 14. Местные налоги	Местные налоги: Состав и правовое значение местных налогов. Налог на имущество физических лиц. Земельный налог. Правовое регулирование формирования бюджетов всех уровней.	2	
	Практическое занятие № 17. Определение элементов и расчет местных налогов по предложенным правовым ситуациям.	2	ОК 3, ОК 5, ОК 6
	Самостоятельная работа обучающихся. 1. Подбор примеров различных налоговых ставок, особенностей порядка уплаты и льгот по местным налогам на примере трех муниципальных образований.	4	ОК 4, ОК 5, ОК 6
Тема 15. Специальные налоговые режимы	Содержание учебного материала	2	ОК 6, ОК 4, ОК 3
	Специальные налоговые режимы: Правовое регулирование специальных налоговых режимов. Система для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог). Упрощенная система налогообложения. Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности. Система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции.		
	Практические занятия: 1. Практическое занятие № 18. Определение элементов специальных налоговых режимов по предложенным правовым ситуациям.	2	ОК 1, ОК 4, ОК 5
	2. Практическое занятие № 19. Проведение семинарского занятия по теме: «Упрощенная система налогообложения в РФ»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Составить таблицу, в которой указать налоги и сборы в РФ, имеющие налоговый период один календарный год, квартал, месяц, два года. 2. Подготовка к практическому занятию с использованием конспекта лекций, учебной и специальной литературы, нормативных правовых актов.	4	ОК 2, ОК 5, ОК 7
	Всего	100	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины реализуется в учебном кабинете
Налоговое право.

Оборудование учебного кабинета:

- магнитная доска и демонстрационный стол
- посадочные места по количеству обучающихся, оснащенные электронно-вычислительной техникой (ноутбуки);
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением

Практические занятия можно проводить в компьютерной аудитории с выдачей индивидуальных заданий после изучения решения типовых задач.

Проведение контроля подготовленности обучающихся к выполнению практических занятий, рубежного и промежуточного контроля уровня усвоения знаний по разделам дисциплины, а также предварительного итогового контроля уровня усвоения знаний за семестр рекомендуется проводить в компьютерной аудитории.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Актуальные проблемы финансового и налогового права. Учебное пособие / отв. ред. Карасева М.В. — М.: Проспект, 2020. 272 с.
2. Арзуманова Л. Л., Грачева Е. Ю., Болтинова О. В. Налоговое право. Общая часть. — М.: Норма, 2019. 52 с.
3. Дубровин В. В., Дубровина Е. Г. Налоговые преступления. Уголовно-правовые и уголовно-процессуальные аспекты. Учебное пособие- М.: МГИМО-Университет, 2019. 286 с.
4. Налоговое право: учебник для бакалавров / А.С. Бурова, Е.Г. Васильева, Е.С. Губенко и др.; под ред. И.А. Цинделиани. 2-е изд. М.: Проспект, 2016. 528 с.
5. Налоговое право. Учебник / под ред. Цинделиани И. А. — М.: Проспект, 2020. 704 с.

6. Смолицкая Е.Е. Законные налоговые схемы. — М.: Проспект, 2020. 288 с.
7. Судебная практика Верховного Суда Российской Федерации по налоговым спорам. Учебно-практическое пособие / под ред. Цинделиани И. А. — М.: Проспект, 2020. 592 с.
8. Тимофеев Е. В. Налоговое право России – практическое и увлекательное. Полутом I. От основ к источникам и основным принципам. — М.: Арт-Ресурс, 2018. 350 с.
9. Тютин Д.В. Налоговое право: курс лекций // СПС КонсультантПлюс. 2017.
10. Цинделиани И. А. Вопросы налогового права в судебной практике Верховного Суда Российской Федерации. Учебное пособие. — М.: Проспект, 2019. 808 с.

Дополнительная литература

1. Артем, Родионов За что посадили Ходорковского. Налоговые схемы, которые не стоит повторять / Родионов Артем. - М.: Эксмо, 2019. - 336 с.
2. Бачурин, Дмитрий Налоговые вычеты. Как и за что их можно получить / Дмитрий Бачурин. - М.: АСТ, 2020. - 484 с.
3. Борзунова, О. А. Кодификация налогового законодательства России. Научно-практические аспекты / О.А. Борзунова. - М.: Юстицинформ, 2019. - 368 с.
4. Борисов, А. Б. Комментарий к Налоговому кодексу Российской Федерации. Части 1, 2 (постатейный) / А.Б. Борисов. - М.: Книжный мир, 2019. - 928 с.
5. Борисов, А. Б. Комментарий к налоговому кодексу Российской Федерации. Части 1, 2 / А.Б. Борисов. - М.: Книжный мир, 2019. - 928 с.

о

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	

- применять нормы налогового права в своей будущей профессиональной деятельности; - толковать нормы налогового права; - анализировать судебную практику, связанную с применением налогово-правовых норм	Практические занятия, домашние работы, контрольная работа, индивидуальные практические задания, тестирование, устный опрос, экзамен.
Знания:	
- систему и принципы налогового права; - субъекты налоговых правоотношений; - принципы налогообложения и виды налогов и сборов; - меры ответственности за нарушение налогового законодательства;	Практические занятия, домашняя работа, индивидуальные практические задания, тестирование, устный опрос, экзамен.

Критерии оценивания:

№	Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
1.	Устный опрос	Знание основ дисциплины в соответствии с пройденной темой, умение их применения на устном опросе.	«Отлично» - дан полный развернутый ответ на вопрос. «Хорошо» - ответ содержит незначительные ошибки «Удовлетворительно» - ответ недостаточно полный, содержит существенные ошибки «Неудовлетворительно» - ответ не соответствует содержанию вопроса
2	Письменный опрос	Знание основ дисциплины в соответствии с пройденной темой, умение их применения на письменном опросе.	«Отлично» - дан полный подробный ответ на вопрос «Хорошо» - ответ содержит незначительные ошибки «Удовлетворительно» - ответ недостаточно полный, содержит существенные ошибки «Неудовлетворительно» - ответ не соответствует содержанию вопроса
3.	Тестирование	Знание основ дисциплины	«Отлично» - 100 – 91%

		и умение их применения при выполнении тестовых заданий	правильных ответов «Хорошо» - 90 - 75% правильных ответов «Удовлетворительно» - 74 – 60% правильных ответов «Неудовлетворительно» - 59-0% правильных ответов
4	Практические работы	Умение самостоятельно или в малых группах выполнять практические задания.	«Отлично» – выполненное задание полностью соответствует теме, использована актуальная информация, первоисточник логично структурирован, выявлена и обоснована проблема и сделаны выводы. «Хорошо» – выполненное задание соответствует теме, основано на актуальной информации, первоисточник логично структурирован, проблема выявлена, но обоснована не четко, выводы не представлены. «Удовлетворительно» – в задании наблюдаются отклонения от темы. «Неудовлетворительно» – задание не соответствует теме.

Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине

1. Налоговое право – это составная часть:

- а. правовой системы РФ;
- б. правового статуса гражданина РФ;
- в. гражданского права.

2. К принципам налогового права относятся:

- а. законность, всеобщность и справедливость налогообложения;
- б. обратная сила всех правовых норм в области налогообложения, избранность защиты только отдельных категорий налогоплательщиков;
- в. дифференцирование налогов по половому признаку, прогрессивная шкала налогообложения.

3. Источники налогового права – это:

- а. система правовых актов разной юридической силы, в которых закреплены нормы налогового права;
- б. извещения об уплате налогов, получаемые налогоплательщиками;
- в. только Налоговый кодекс РФ.

4. К правам налоговых органов относятся:

- а. осуществление налоговых проверок, проведение инвентаризации и наложение ареста на имущество налогоплательщика;
- б. допрос лиц, которые обладают ценными для налогового контроля сведениями, в качестве свидетелей; беспрепятственный осмотр жилых помещений помимо воли проживающих там лиц;
- в. разглашение налоговой тайны, проведение платного инструктажа о порядке заполнения налоговой декларации.

5. Правоотношения, которые возникают между государством и налогоплательщиками по поводу налогообложения, составляют:

- а. предмет налогового права;
- б. метод налогового права;
- в. принципы налогового права.

6. Обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, который платят граждане и юридические лица путем отчуждения своих денежных средств с целью обеспечить деятельность государства и муниципалитетов финансами, - это определение:

- а. налога;
- б. сбора;
- в. пошлины.

7. Основной функцией налогообложения является:

- а. фискальная;
- б. поощрительная;
- в. внешнеэкономическая.

8. Нормативно-правовой акт, который устанавливает введение новой формы налоговой декларации, вступает в законную силу:

- а. не ранее чем через два месяца после его опубликования;
- б. через один месяц после его опубликования;
- в. дата вступления в законную силу может составлять менее месяца, если это прямо указано в самом акте.

9. Часть суммы налога, сбора или страхового взноса, которую налогоплательщик не заплатил в надлежащий срок, называется:

- а. недоимкой;
- б. пеней;
- в. штрафом.

10. Водный налог относится к:

- а. федеральным налогам;

- б. региональным налогам;
- в. местным налогам.

11. В каком случае лица будут признаны взаимозависимыми?

- а. если являются мужем и женой;
- б. если одна компания обладает 15%-ной долей в другой компании;
- в. если два работника на одинаковых должностях трудятся в одной организации.

12. Сообщение в налоговую о своем участии в иностранной организации, доля которого превышает 10%, является:

- а. обязанностью налогоплательщика;
- б. правом налогоплательщика;
- в. о данном факте в налоговые органы РФ сообщать не нужно.

13. Если налогоплательщик уплатил необходимую сумму налога позднее установленного законом срока, он:

- а. обязан уплатить пеню;
- б. обязан привести поручителя, который по договору возьмет на себя обязательство выплачивать налоги за налогоплательщика в случае последующих пропусков указанных сроков;
- в. вправе не уплачивать пеню, если предоставит в налоговый орган квитанции об оплате налога.

14. В какой срок налоговая обязана уведомить налогоплательщика, если принято решение отменить наложенный на его имущество арест:

- а. в течение 5 дней после дня принятия указанного решения;
- б. не позднее 3 дней после дня принятия указанного решения;
- в. не позднее 24 часов с момента принятия указанного решения.

15. Если налогоплательщик уплатил сумму налога больше необходимой и не имеет недоимок, то излишне уплаченные денежные средства:

- а. ему возвращаются;
- б. идут в зачет следующего налогового периода;
- в. идут в доход государства/региона/муниципалитета (в зависимости от вида налога).

16. Сумма оплаты за предоставляемый бланк налоговой декларации:

- а. отсутствует, т.к. бланк предоставляется налоговым органом бесплатно;
- б. включена в сумму налога;

в. оплачивается налогоплательщиком отдельно перед получением этого бланка.

17. Если нормативно-правовой акт запрещает налогоплательщику совершить действие, которое разрешено Налоговым кодексом РФ, то действует:

- а. Налоговый кодекс РФ;
- б. указанный нормативно-правовой акт;
- в. сложившийся правовой обычай.

18. Если конец срока выпадает на рабочую субботу, то днем окончания срока будет считаться:

- а. данная рабочая суббота;
- б. ближайший рабочий будний день;
- в. рабочая пятница, предшествующая субботе.

19. Метод налогового права характеризуется:

- а. приоритетом публичных интересов над частными;
- б. большим количеством диспозитивных норм;
- в. отсутствием запретов.

20. Признаком налога не является:

- а. добровольность уплаты;
- б. исключительно денежная форма уплаты;
- в. индивидуальная безвозмездность и безвозвратность.

Ключ к тестам

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
а	а	а	а	а	а	а	а	а	а	а	а	а	а	а	а	а	а	а	а

Форма промежуточной аттестации по дисциплине

Форма промежуточной аттестации	Средства (методы) промежуточной аттестации	Продолжительность подготовки обучающегося к ответу
экзамен	Тестирование	35 минут

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при проведении промежуточной аттестации по дисциплине. При выполнении всех заданий текущего контроля на оценки «хорошо» и «отлично», обучающийся освобождается от тестирования.

Шкала оценивания результатов освоения дисциплины:

Критерии оценивания задания 1 и задания 2 (теоретические)	
Характеристика ответа	Оценка
Оценка за промежуточную аттестацию, обучающихся производится по пятибалльной системе. При выполнении тестовых заданий ставится отметка:	«Отлично» За выполненный диапазон правильных ответов 100 – 91% правильных ответов «Хорошо» За выполненный диапазон правильных ответов 90 - 75% правильных ответов «Удовлетворительно» За выполненный диапазон правильных ответов 74 – 60% правильных ответов «Неудовлетворительно» За выполненный диапазон правильных ответов 74 – 60% правильных ответов

Оценка за экзамен выставляется как средняя арифметическая оценок, полученных за теоретические и практическое задания.

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»
(КГБ ПОУ ХКВТП)

ОП.12 Право социального обеспечения

Рабочая программа дисциплины

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Хабаровск
2022

1. Паспорт программы учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, входящей в укрупнённую группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

ФГОС утвержден приказом Минобрнауки России от 05 мая 2014 г. № 513 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины - результаты освоения

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

В результате освоения учебной дисциплины студент должен **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 (страховых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **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;
- 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;

- 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;

Результатом освоения программы является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности;

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки 86 часа, из них:

аудиторная нагрузка обучающихся, включая практические занятия - 64 часа;

внеаудиторная самостоятельная работа студентов – 22 часа.

2. Структура и примерное содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	86
Аудиторная (обязательная) нагрузка (всего)	64
в том числе:	
лекционные занятия	26
Практическое занятие	38
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.7 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Тема 1.1. Понятие социального обеспечения и права социального обеспечения. Предмет, метод, система права социального обеспечения	Понятие социального обеспечения и права социального обеспечения; признаки социального обеспечения; социальная политика в современной России; цели социальной политики; соотношение социального обеспечения и социальной защиты; социальное страхование в системе социального обеспечения; функции социального обеспечения; формы социального обеспечения; предмет и метод социального обеспечения; особенности метода права социального обеспечения; система права социального обеспечения; виды социального обеспечения.	2	ОК 01 – ОК 03	1, 2
	Практическое занятие 1. Проверка теоретических знаний по ранее изученному материалу (фронтальный опрос). 2. Работа с текстом Конституции РФ. Задание: выбрать и систематизировать статьи, регулирующие гарантии государства по социальному обеспечению граждан России.	2	ОК 01 – ОК 07	3
	Самостоятельная работа Составление сравнительно-аналитической таблицы с примерами: «Предмет и методы отрасли права социального обеспечения».	2		

Тема 1.2. Принципы социального обеспечения	Общее понятие принципа права; классификация принципов в праве социального обеспечения; общие принципы права социального обеспечения; отраслевые принципы права социального обеспечения: принцип всеобщности права социального обеспечения; принцип приоритетного обеспечения отдельных категорий граждан; принцип связи социального обеспечения с трудовой деятельностью и т.д.	2	ОК 01 – ОК 03	1, 2
	Практическое занятие 1. Проверка теоретических знаний по ранее изученному материалу (самостоятельная письменная работа). 2. Работа с текстом Конституции РФ. Задание: выбрать из текста Конституции РФ статьи, относящиеся к принципам социального обеспечения и описать гарантии государства по их соблюдению. 3. Работа по командам: составление ситуационных задач, в которых описать нарушения принципов социального обеспечения. По завершению задания, команды обмениваются задачами и решают их.	2	ОК 01 – ОК 07	3
	Самостоятельная работа Работа с текстом Конституции РФ. Задание: выбрать из текста Конституции РФ статьи, относящиеся к принципам социального обеспечения и описать гарантии государства по их соблюдению.	2		
Тема 1.3. Источники права социального обеспечения	Понятие и общая характеристика источников права социального обеспечения; Конституция РФ как источник права социального обеспечения; международные нормативные правовые акты как источники права социального обеспечения; нормативные правовые акты федерального уровня как источники права социального обеспечения.	2	ОК 01 – ОК 03	1, 2
	Практическое занятие 1. Проверка теоретических знаний по ранее изученному материалу (выполнение тестового задания). 2. Систематизировать нормативно-правовые источники регулирования социального обеспечения по юридической силе и по содержанию. Внести результаты в сводную таблицу	2	ОК 01 – ОК 07	3

	(привести примеры конкретных нормативных источников).			
	Самостоятельная работа Систематизировать нормативно-правовые источники регулирования социального обеспечения	2		
Тема 1.4. Правоотношения по социальному обеспечению	Понятие и виды правоотношений по социальному обеспечению; субъекты, объекты и содержание правоотношений по социальному обеспечению; основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений по социальному обеспечению.	2	ОК 01 – ОК 03	1, 2
	Практическое занятие 1. Проверка теоретических знаний по ранее изученному материалу (фронтальный опрос). 2. Работа по командам: составление ситуационных задач по видам правоотношений в праве социального обеспечения. По окончании выполнения задания, команды обмениваются текстами составленных задач для решения. 3. Составить список субъектов правоотношений по социальному обеспечению по ситуационным критериям: «я- еще не пенсионер», «я - призывник на службу в Российскую армию», «я- молодая мама », «я- скоро буду пенсионером», «я – уже на пенсии», «я – на пенсии, но продолжаю работать».	2	ОК 01 – ОК 07	3
	Самостоятельная работа Систематизировать нормативно-правовые источники регулирования социального обеспечения	2		
Тема 1.5. Пенсионный фонд Российской Федерации и негосударственные пенсионные фонды как субъекты социального	Общая характеристика пенсионной системы Российской Федерации; Пенсионный фонд Российской Федерации: правовое положение, структура, функции; бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации; негосударственные пенсионные фонды РФ как субъекты социального обеспечения.	2	ОК 01 – ОК 03	1, 2

обеспечения	Практическое занятие 1. Проверка теоретических знаний по ранее изученному материалу (выполнение тестовых заданий). 2. Составление сравнительно-аналитической таблицы «Полномочия и функции Пенсионного фонда России и негосударственных пенсионных фондов». 3. Составить список документов, которые необходимо представить в Пенсионный фонд России (негосударственный пенсионный фонд) для начисления и получения пенсии. 4. Творческое задание: вы – будущий пенсионер, но пенсионные накопления у вас уже могут формироваться. Где вы разместите свои будущие пенсионные средства: в Пенсионном фонде России или в негосударственном пенсионном фонде. Обоснуйте свой ответ.	4	ОК 01 – ОК 07	3
	Самостоятельная работа Полномочия и функции Пенсионного фонда России и негосударственных пенсионных фондов	2		
Тема 1.6. Пенсионное право. Страховые пенсии.	Общая характеристика обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации; понятие, сущность и виды страховых пенсий в Российской Федерации; условия назначения страховых пенсий; понятие страхового стажа, порядок исчисления страхового стажа; порядок установления страховых пенсий, выплаты и доставки страховых пенсий, фиксированной выплаты к страховой пенсии.	2	ОК 01 – ОК 03	1, 2
	Практическое занятие 1. Проверка теоретических знаний по ранее изученному материалу (фронтальный опрос). 2. Работа с текстом Федерального закона от 15.12.2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в редакции от 01.12.2014 г., с изменениями, вступившими в силу с 01.01.2015 года). Задание: выбрать из текста Закона основные положения, гарантированные государством при наступлении страхового случая. 3. Работа с текстом Федерального закона от 28.12.2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», вступившего в силу с	2	ОК 01 – ОК 07	3

	01.01.2015 года. Задание: выбрать из текста Закона и систематизировать в таблицу материал по следующей схеме: «вид страховой пенсии – категория получателя страховой пенсии – условия назначения страховой пенсии».			
	Самостоятельная работа Работа с текстом Федерального закона от 15.12.2001 г № 166-ФЗ «Об обязательном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (в редакции от 21.12.2014 г. № 216-ФЗ).	2		
Тема 1.7. Накопительная пенсия.	Современная пенсионная модель в Российской Федерации; понятие, сущность и значение накопительной пенсии в системе социального обеспечения; порядок установления, условия назначения, выплаты и доставки накопительной пенсии.	2	ОК 01 – ОК 03	1, 2
	Практическое занятие 1. Проверка теоретических знаний по ранее изученному материалу (решение тестовых заданий). 2. Работа с текстом Федерального закона РФ от 28.12.2013 года № 424 –ФЗ «О накопительной пенсии». Задание: выбрать и систематизировать материал Закона по схеме: «понятие накопительной пенсии-получатели – условия получения накопительной пенсии-сроки выплат по накопительной пенсии». 3. Творческое задания: составить эссе на тему: «Имеет ли дальнейшую перспективу в России накопительная пенсия», свои доводы обосновать.	2	ОК 01 – ОК 07	3
	Самостоятельная работа Работа с текстом Федерального закона от 15.12.2001 г № 166-ФЗ «Об обязательном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (в редакции от 21.12.2014 г. № 216-ФЗ).	2		
Тема 1.8. Порядок исчисления и корректировка страховой и накопительной пенсии	Правила подсчета и порядок подтверждения страхового стажа; размеры страховых пенсий. Фиксированная выплата к страховой пенсии; корректировка и перерасчет страховой пенсии; размер накопительной пенсии; корректировка накопительной пенсии.	2	ОК 01 – ОК 03	1, 2
	Практическое занятие 1. Проверка теоретических знаний по ранее изученному материалу (фронтальный опрос).	2	ОК 01 – ОК 07	3

	2. Задание: используя расчетные формулы из текста ФЗ «О страховых пенсиях», составьте и решите ситуационные задачи по расчету и корректировке страховых пенсий по: старости; инвалидности; по случаю потери кормильца. 3. Задание: используя расчетные формулы из текста ФЗ «О накопительной пенсии», составьте и решите ситуационные задачи по расчету и корректировке накопительной пенсии.			
	Самостоятельная работа Работа с текстом Федерального закона от 15.12.2001 г № 166-ФЗ «Об обязательном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (в редакции от 21.12.2014 г. № 216-ФЗ).			
Тема 1.9. Государственное пенсионное обеспечение	Понятие и виды пенсии по государственному пенсионному обеспечению; условия назначения пенсий по государственному пенсионному обеспечению; стаж государственной гражданской службы; трудовой стаж; среднемесячный заработок; размеры пенсий по государственному пенсионному обеспечению; установление пенсии, индексация, выплата и доставка пенсий.	2	ОК 01 – ОК 03	1, 2
	Практическое занятие Проверка теоретических знаний по ранее изученному материалу (выполнение тестовых заданий). 2. Работа с текстом Федерального закона от 15.12.2001 г № 166-ФЗ «Об обязательном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (в редакции от 21.12.2014 г. № 216-ФЗ). Задание: изучить и систематизировать в таблицу материал по схеме: «право на получение пенсии по государственному пенсионному обеспечению - условия назначения - порядок выплаты». 3. Творческое задание: представьте, что вы государственный гражданский служащий, стаж вашей трудовой деятельности к 1 января 2015 года составил 12 лет, ваш среднемесячный заработок составляет -20 750 рублей. При каких условиях вы можете претендовать на пенсию по государственному пенсионному обеспечению? Попробуйте рассчитать свою будущую пенсию.	2	ОК 01 – ОК 07	3

	Самостоятельная работа Работа с текстом Федерального закона от 15.12.2001 г № 166-ФЗ «Об обязательном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (в редакции от 21.12.2014 г. № 216-ФЗ).	2		
Тема 1.10. Пособие в праве социального обеспечения	Общая характеристика обязательного социального страхования; понятие пособия, виды пособий и общая характеристика; государственные пособия гражданам, имеющих детей; пособие по временной нетрудоспособности; пособие по безработице; иные виды государственных пособий; материнский (семейный) капитал.	2	ОК 01 – ОК 03	1, 2
	Практическое занятие 1. Проверка теоретических знаний по ранее изученному материалу. 2. Работа с текстом Федерального закона Российской Федерации от 19.05.1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (в редакции от 24.11.2014 года № 129-ФЗ). Задание: изучить и систематизировать материал Закона в таблицу по схеме: «вид пособия - право на получение - порядок получения - сроки выплаты». 3. Работа в командах. Задание составить тексты ситуационных задач по назначению и выплате различных видов пособий. После выполнения задания, команды обмениваются текстами задач и решают их.	4	ОК 01 – ОК 07	3
	Самостоятельная работа Создать таблицу по схеме: «вид пособия - право на получение - порядок получения - сроки выплаты».	1		
Тема 1.11. Государственная социальная помощь. Меры социальной поддержки. Компенсационные выплаты отдельным	Понятие и сущность государственной социальной помощи; виды государственной социальной помощи; категории граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи; государственная социальная помощь, оказываемая в виде предоставления гражданам набора социальных услуг; оказание государственной помощи за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации.	2	ОК 01 – ОК 03	1, 2

категориям граждан	Понятие мер социальной поддержки; виды мер социальной поддержки; категории граждан, нуждающихся в мерах социальной поддержки; единовременные и ежемесячные выплаты; государственное регулирование в сфере социальной поддержки отдельных категорий граждан в свете последних изменений в законодательстве; компенсационные выплаты отдельным категориям граждан; условия назначения и выплаты компенсаций.			
	Практическое занятие 1. Проверка теоретических знаний по ранее изученному материалу (фронтальный опрос). 2. . Работа в командах. Задание: составить ситуационные задачи по условиям получения государственной социальной помощи с конкретными категориями граждан, указанных в Федеральном законе. После выполнения задания, команды обмениваются текстами задач для решения. 3. Составление сравнительно аналитической таблицы: «Основные отличия социального пособия и компенсационных выплат». 4. Работа в командах. Задание: составить ситуационные задачи по мерам социальной защиты отдельных категорий граждан. После выполнения задания, команды обмениваются текстами задач для решения.	4	ОК 01 – ОК 07	3
	Самостоятельная работа Составление сравнительно аналитической таблицы: «Основные отличия пособия, компенсации и мер социальной поддержки».	1		
Тема 1.12. Обязательное медицинское страхование в системе социальной защиты граждан Российской Федерации. Медико-социальная экспертиза.	Понятие, система, сущность и виды обязательного медицинского страхования; основные отличия обязательного медицинского страхования и добровольного медицинского страхования; правоотношения по обязательному медицинскому страхованию; субъекты правоотношений по обязательному медицинскому страхованию; правовой статус и функции Фонда обязательного медицинского страхования России. Понятие медико-социальной экспертизы; правовое регулирование медико-социальной экспертизы; основные	2	ОК 01 – ОК 03	1, 2

	функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы.			
	Практическое занятие 1. Проверка теоретических знаний по ранее изученному материалу (выполнение тестовых заданий). 2. Работа в командах. Задание: составить ситуационные задачи по условиям обязательного медицинского страхования отдельных категорий граждан ребенка, пожилого, иностранного гражданина. После выполнения задания, команды обмениваются текстами задач для решения. 3. Составление сравнительно-аналитической таблицы: «Основные отличия обязательного медицинского страхования и добровольного медицинского страхования».	4	ОК 01 – ОК 07	3
	Самостоятельная работа Повторение материал лекции	2		
Тема 1.13. Социальное обслуживание	Понятие, система и принципы социального обслуживания; порядок предоставления социального обслуживания; категории граждан, имеющих право на социальное обслуживание; формы социального обслуживания, виды социальных услуг.	2	ОК 01 – ОК 03	1, 2
	Практическое занятие 1. Проверка теоретических знаний по ранее изученному материалу (фронтальный опрос). 2. Работа в командах. Задание: составить ситуационные задачи по оказанию социальной помощи ребенку-инвалиду и инвалиду Великой Отечественной войны (включить в условие задачи форму и вид социальной помощи). После выполнения задания, команды обмениваются текстами задач для решения.	4	ОК 01 – ОК 07	3
	Самостоятельная работа Составление сравнительно-аналитической таблицы: «Основные отличия социальной помощи и срочной социальной помощи.	2		

	Контрольная работа	2		
	ВСЕГО: аудиторная – 64, лекции -26, практики - 38	86		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение программы

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Права социального обеспечения».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических и наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийное оборудование;
- экран.

3.2. Информационное обеспечение

Основная

11. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (действующая редакция).

2. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

3. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" (действующая редакция).

4. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (действующая редакция)

5. Федеральный закон РФ от 28.12.2013 г. № 400 "О страховых пенсиях" (действующая редакция).

6. Федеральный закон от 28.12.2013г. N 424-ФЗ "О накопительной пенсии" (действующая редакция).

7. Федеральный закон РФ от 28.12.2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (действующая редакция).

8. Федеральный закон РФ от 16.07.199 г. №165-ФЗ «Об обязательном социальном страховании» (действующая редакция).

9. Афанасьев М.А., Голубева Т.Ю. Право социального обеспечения России. Учебное пособие. — М: Проспект, 2020. 184 с.

10. Григорьев И. В., Шайхатдинов В. Ш. Право социального обеспечения. Учебник и практикум для вузов. — М: Юрайт, 2019. 428 с.

11. Григорьев И. В., Шайхатдинов В. Ш. Право социального обеспечения. Учебник и практикум для СПО. — М: Юрайт, 2019. 428 с.

12. Гусев А. Ю. Судебная защита права российских граждан на социальное обеспечение. Монография. — М: Проспект. 2020. 112 с..

Дополнительная

1. Комкова Г. Н., Торосян Р. А., Сычев В. Б. Право социального обеспечения. Практикум. Учебное пособие для академического бакалавриата. — М: Юрайт, 2019. 188 с.
2. Комкова Г. Н., Торосян Р. А., Сычев В. Б. Право социального обеспечения. Практикум. Учебное пособие для СПО. — М: Юрайт, 2019. 188 с.
3. Косаренко Н.Н. Право социального обеспечения. Учебник. — М: КноРус, 2019. 240 с.
4. Право социального обеспечения. Учебник и практикум / Под ред. Филиппова М. В. — М: Юрайт, 2019. 406 с.
5. Сулейманова Г. В. Право социального обеспечения. Учебник и практикум. — М: Юрайт, 2019. 430 с.
6. Тучкова Э. Г. Право социального обеспечения России. — М: Проспект, 2020. 480 с.

Интернет ресурсы:

7. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.
8. Официальный интернет-портал Верховного суда Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>
9. Официальный сайт справочно-правовой системы КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.consultant.ru>

Законодательные и нормативно-правовые акты

13. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
14. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
15. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
16. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
17. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
18. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

8. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения устного и письменного опроса, практических занятий, тестирования, контрольных работ.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: 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; - 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; - 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; Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; - понятия и виды трудовых (страховых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; - понятие и виды социального	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает	Какими процедурами производится оценка: оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических работ, выполнении домашних заданий, проведении устных и письменных опросов, тестирования и других видов текущего контроля.

обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; - государственные стандарты социального обслуживания; - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. Перечень ОК, осваиваемых в рамках дисциплины: ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности; ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	

Критерии оценки:

№	Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
1.	Устный опрос, домашнее задание	Знание основ дисциплины в соответствии с пройденной темой, умение их применения на устном опросе.	«Отлично» - дан полный развернутый ответ на вопрос. «Хорошо» - ответ содержит незначительные ошибки «Удовлетворительно» - ответ

			недостаточно полный, содержит существенные ошибки «Неудовлетворительно» - ответ не соответствует содержанию вопроса
2	Письменный опрос	Знание основ дисциплины в соответствии с пройденной темой, умение их применения на письменном опросе.	«Отлично» - дан полный подробный ответ на вопрос «Хорошо» - ответ содержит незначительные ошибки «Удовлетворительно» - ответ недостаточно полный, содержит существенные ошибки «Неудовлетворительно» - ответ не соответствует содержанию вопроса
3.	Тестирование	Знание основ дисциплины и умение их применения при выполнении тестовых заданий	«Отлично» - 100 – 91% правильных ответов «Хорошо» - 90 - 75% правильных ответов «Удовлетворительно» - 74 – 60% правильных ответов «Неудовлетворительно» - 59-0% правильных ответов
4	Практические работы	Умение самостоятельно или в малых группах выполнять практические задания.	«Отлично» – выполненное задание полностью соответствует теме, использована актуальная информация, первоисточник логично структурирован, выявлена и обоснована проблема и сделаны выводы. «Хорошо» – выполненное задание соответствует теме, основано на актуальной информации, первоисточник логично структурирован, проблема выявлена, но обоснована не четко, выводы не представлены. «Удовлетворительно» – в задании наблюдаются отклонения от темы. «Неудовлетворительно» – задание не соответствует теме.

Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине

1. Понятие социального обеспечения и права социального обеспечения.
2. Предмет, метод, система права социального обеспечения
3. Принципы социального обеспечения
4. Источники права социального обеспечения
5. Правоотношения по социальному обеспечению в РФ
6. Негосударственные пенсионные фонды как субъекты социального обеспечения
7. Пенсионное право.

8. Страховые пенсии.
9. Накопительная пенсия.
10. Порядок исчисления и корректировка страховой и накопительной пенсии
11. Государственное пенсионное обеспечение
12. Пособие в праве социального обеспечения
13. Государственная социальная помощь.
14. Меры социальной поддержки.
15. Компенсационные выплаты отдельным категориям граждан
16. Обязательное медицинское страхование в системе социальной защиты граждан Российской Федерации.
17. Медико-социальная экспертиза.
18. Социальное обслуживание

Форма промежуточной аттестации по дисциплине

Форма промежуточной аттестации	Средства (методы) промежуточной аттестации	Продолжительность подготовки обучающегося к ответу
Экзамен	Тестирование	36 минут

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при проведении промежуточной аттестации по дисциплине. При выполнении всех заданий текущего контроля на оценки «отлично», обучающийся освобождается от ответа на тестовые задания.

Шкала оценивания результатов освоения дисциплины:

Оценка выставляется по пятибалльной системе.

Диапазон правильных ответов	Оценка
100 – 90% правильных ответов	Отлично
89 - 80% правильных ответов	Хорошо
79 – 70% правильных ответов	Удовлетворительно
69% и менее правильных ответов	Неудовлетворительно

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»
(КГБ ПОУ ХКВТП)

ОП.13 Арбитражный процесс

Рабочая программа дисциплины

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Хабаровск
2022

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа общепрофессиональной учебной дисциплины «Арбитражный процесс» предназначена для изучения и теоретической проработки практики арбитражно-процессуальных правоотношений в профессиональных образовательных организациях СПО. Программа разработана на основе требований ФГОС СПО, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Арбитражный процесс».

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа общепрофессиональной учебной дисциплины «Арбитражный процесс» является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

Цели освоения дисциплины: получение обучающимися знаний по вопросам регулирования трудовых отношений, заключения трудового договора, рабочего времени и отдыха, оплаты труда, дисциплины и охраны труда, приобретение навыков в сфере трудовых отношений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- применять на практике нормы арбитражно-процессуального права;
- составлять различные виды арбитражно-процессуальных документов;
- составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;
- применять нормативно-правовые акты при разрешении практических ситуаций;

знать:

- Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения арбитражного суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок арбитражного судопроизводства;

- основные стадии арбитражного процесса.

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает формирование у обучающихся следующих общих (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.

ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

При реализации содержания общепрофессиональной учебной дисциплины «Правоохранительные и судебные органы» в пределах освоения ОПОП СПО максимальная учебная нагрузка обучающихся составляет:

- по специальности «Право и судебное администрирование» — 112 часов, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся, включая практические занятия — 72 часа, внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 40 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
I Аудиторные занятия Содержание обучения	
Раздел I. Общие положения	
1. Арбитражные суда. Подведомственность и подсудность дел	2
1.2. Участники арбитражного процесса	4
1.3. Иск. Доказательства и доказывание	4
1.4. Обеспечительные меры. Судебные расходы. Процессуальные сроки	4
Раздел II. Производство в суде первой инстанции	
2.1. Возбуждение дела в арбитражном суде. Подготовка к судебному разбирательству	6
2.2. Примириительные процедуры	4
2.3. Судебное разбирательство	4
2.4. Арбитражное производство из публичных правоотношений	4
2.5. Установление фактов, имеющих юридическое значение	4
2.6. Дела о несостоятельности организаций и граждан. Упрощенное производство	4
Раздел III. Пересмотр судебных актов	
3.1. Производство в суде апелляционной и кассационной инстанции	6
3.2. Производство в арбитражном суде надзорной инстанции и по вновь открывшимся обстоятельствам	4
3.3. Исполнение судебных актов	4
Итого	72
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 112 часов. Аудиторная нагрузка – 72 часа.
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Арбитражный процесс»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов		Объем часов	Уровень освоения	ОК
1	2		3	4	
1. Арбитражные суда. Подведомственность и подсудность дел	Раздел I. Общие положения		2	1	
	Содержание учебного материала.				
	1.	Понятие арбитражного процесса. Задачи судопроизводства в арбитражных судах. Арбитражная процессуальная форма. Предмет арбитражного процесса. Стадии арбитражного процесса. Виды судопроизводства. Арбитражные процессуальные правоотношения: объект, субъекты, основания возникновения процессуальных правоотношений. Арбитражное процессуальное право в системе российского права. Источники арбитражного процессуального права. Принципы арбитражного процессуального права. Функции и задачи арбитражных судов. Понятие, предмет, метод, система арбитражного процессуального права. Подведомственность и подсудность дел арбитражным судам. Правовая природа досудебного (претензионного) порядка урегулирования экономических споров и его значение. Условия применения обязательного досудебного порядка урегулирования экономических споров. Сроки, порядок форма предъявления претензий. Рассмотрение претензий. Последствия нарушения досудебного (претензионного) порядка урегулирования споров для арбитражного процесса. Понятие подведомственности в арбитражном процессе. Понятие 1,2,3 7 экономических споров и иных дел, связанных с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности. Подведомственность экономических споров и иных дел, возникающих из гражданских правоотношений. Процессуально-правовые последствия несоблюдения правил подведомственности. Подсудность дел арбитражным судам. Понятие подсудности. Отличие подсудности от подведомственности. Виды подсудности дел арбитражным судам. Родовая подсудность. Общее правило территориальной подсудности. Альтернативная, договорная, исключительная подсудность дел арбитражным судам. Правила передачи дела из одного арбитражного суда в			ОК 1-7,9

		другой арбитражный суд. Процессуально-правовые последствия несоблюдения правил подсудности.			
1.2. Участники арбитражного процесса	Содержание учебного материала.		2	1	ОК 1-7,9
	1.	Правовое положение отдельных участников арбитражного процесса. Информационное обеспечение участников арбитражного процесса.			
	2.	Составление схемы «Участники арбитражного процесса». Презентация «Права и обязанности участников процесса» Подготовить доверенность на ведение дела в суде.	2		
1.3. Иск. Доказательства и доказывание	Содержание учебного материала.		2	1	ОК 1-7,9
	1.	Иск в арбитражном процессе. Доказательства и доказывание в арбитражном процессе.			
	2.	Практические занятия Определение элементов иска (его предмет и основание). Подготовка проекта искового заявления в арбитражный суд. Презентация «Классификация доказательств». Подготовка ходатайства об истребовании доказательства.	2		
1.4. Обеспечительные меры. Судебные расходы. Процессуальные сроки	Содержание учебного материала.		2	2	
	1.	Обеспечительные меры в арбитражном процессе. Судебные расходы. Процессуальные сроки.			
	2.	Практические занятия Подготовка проекта ходатайства об отсрочке уплаты госпошлины. Схема «Виды процессуальных сроков» Презентация «Определение цены иска».	2		
Раздел II. Производство в суде первой инстанции					
2.1. Возбуждение дела в арбитражном суде. Подготовка к судебному	Содержание учебного материала.		4	2	
	1.	Предъявление иска в арбитражном суде. Подготовка дела к судебному разбирательству.			
	2.	Практические занятия Разработка презентации «Подготовка дела к судебному разбирательству». Подготовка искового заявления.	4		

разбирательств у					
2.2. Примирительные процедуры	Содержание учебного материала		2	1	
	1.	Примирительные процедуры. Мировое соглашение.			
	2.	Практическое занятие 1. Составление схемы «Примирительные процедуры». 2. Решение задач	2		
2.3. Судебное разбирательств о	Содержание учебного материала.			1	
	1.	Судебное разбирательство. Акты арбитражного суда. Производство по делам, связанным с исполнением актов арбитражных судов.	4		ОК 1-7,9; ПК 1.1, 2.1
	2.	Практические занятия Деловая игра «Судебное разбирательство».	2		
2.4. Арбитражное производство из публичных правоотношен ий	Содержание учебного материала.			2	
	1.	Рассмотрение и разрешение дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений.	4		ОК 1-7,9; ПК 1.1, 2.1
	2.	Практические занятия Подготовка доклада на тему «Виды дел, возникающих из публичных правоотношений».	2		
2.5. Установление фактов, имеющих юридическое значение	Содержание учебного материала.			2	
	1.	Производство в арбитражных судах по делам об установлении фактов, имеющих юридическое значение.	2		ОК 1-7,9; ПК 1.1, 2.1
	2.	Практические занятия Составление схемы «Дела арбитражного суда об установлении фатов, имеющих юридическое значение».	2		
2.6. Дела о несостоятельно сти организаций и граждан.	Содержание учебного материала.				
	1.	Понятие и признаки несостоятельности (банкротства) организаций и граждан Право на обращение в арбитражный суд по делам о несостоятельности (банкротстве). Подведомственность и подсудность. Лица, участвующие в деле о несостоятельности (банкротстве). Лица, участвующие по делам о	6		

Упрощенное производство		несостоятельности(банкротстве). Возбуждение дела о несостоятельности (банкротстве). Подготовка дел к разбирательству. Особенности судебного разбирательства. Решение арбитражного суда. Роль арбитражного суда в отдельных процедурах несостоятельности. Примирение по делам о несостоятельности (банкротстве). Особенности рассмотрения и разрешения дел о несостоятельности (банкротстве) отдельных категорий должников. Производство по делам о несостоятельности организаций и граждан. Сущность и значение упрощенного производства. Условия рассмотрения дела в порядке упрощенного производства. Дела, рассматриваемые в порядке упрощенного производства. Особенности судебного разбирательства и судебного решения по делу, рассмотренному в порядке упрощенного производства.			
	2.	Подготовка презентации на тему «Особенности упрощенного производства». Подготовка заявления о признании лица банкротом.	2		
Раздел III. Пересмотр судебных актов					
3.1.	Содержание учебного материала.				
Производство в суде апелляционной и кассационной инстанции	1.	Производство в суде апелляционной инстанции. Виды производств по пересмотру решений арбитражных судов. Апелляционное производство: понятие и виды. Понятие апелляционного производства как стадии арбитражного процесса. Вид апелляции в арбитражном процессе. Производство в суде кассационной инстанции. Право кассационного обжалования: субъекты права кассационного обжалования, объект обжалования. Срок, порядок подачи и содержание кассационной жалобы.	4		ОК 1-7,9; ПК 1.1, 2.1
	2.	Практические занятия Подготовка проекта апелляционной жалобы. Подготовка проекта кассационной жалобы. Схема «Отличие апелляционного производства от кассационного и надзорного». Подготовка сообщений и докладов.	4		
3.2.	Содержание учебного материала.				
Производство в арбитражном суде надзорной инстанции и по	1.	Производство по пересмотру судебных актов в порядке надзора. Пересмотр актов арбитражных судов в порядке надзора. Объект пересмотра в порядке надзора. Возбуждение процесса по пересмотру судебных актов в порядке надзора. Требования, предъявляемые к надзорной жалобе или представлению.	4	2	ОК 1-7,9; ПК 1.1, 2.1

вновь открывшимся обстоятельствам		Возвращение заявления или представления Принятие надзорной жалобы или представления к рассмотрению. Производство по пересмотру по новым и вновь открывшимся обстоятельствам актов арбитражного суда. Понятие пересмотра судебного акта по новым и вновь открывшимся обстоятельствам. Основания пересмотра. Порядок и срок подачи заявления о пересмотре решения, постановления, определения. Арбитражные суды, осуществляющие пересмотр актов по вновь открывшимся обстоятельствам. Рассмотрение заявления. Оформление результатов пересмотра. Судебные акты, принимаемые по результатам рассмотрения дела.			
	2.	Практические занятия Составление схемы «Стадии производства по пересмотру постановлений арбитражного суда».	4		
3.3. Исполнение судебных актов	Содержание учебного материала.				
	1.	Порядок выдачи исполнительного листа, его дубликата, срок предъявления исполнительного листа к исполнению. Восстановление пропущенного срока для предъявления исполнительного листа к исполнению. Общие условия исполнения. Ответственность за неисполнение судебного акта. Поворот исполнения судебного акта и разрешение вопроса о повороте исполнения. Оспаривание решений и действий (бездействия) пристава-исполнителя.	2		ОК 1-7,9; ПК 1.1, 2.1
	2.	Практические занятия Составление докладов и сообщений на темы: 1.Характеристика исполнительного производства как заключительной стадии процесса. 2.Субъекты исполнительного производства. 3. Порядок выдачи исполнительного листа, его дубликата, срок предъявления исполнительного листа к исполнению. Общие условия исполнения. 4.Ответственность за неисполнение судебного решения. 5.Поворот исполнения судебного решения и разрешение вопроса о повороте исполнения	4		
		Итого: аудиторные занятия	72		
		внеаудиторная самостоятельная работа	40		
		Всего	112		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение программы

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета:

Оборудование учебного кабинета:

- Рабочее место преподавателя.
- 25 рабочих мест для обучающихся.
- Комплекты контрольных работ
- Тематические презентации
- Методические материалы
- Комплект учебно-методического обеспечения, включающий нормативные акты, материалы судебной практики, комментарии законодательства, раздаточный материал
- Наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.);

Технические средства обучения:

- проектор;
- персональный компьютер с лицензионным или свободно распространяемым программным обеспечением (2 рабочих места);
- телевизор;
- звуковые колонки.

3.6 Информационное обеспечение

Для студентов

1. Власов А. А. Арбитражный процесс Российской Федерации : учебное пособие для СПО / А. А. Власов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 236 с. — (Серия : Профессиональное образование).Электронный ресурс//[Электронно-библиотечная система]
2. Власов А. А. Арбитражный процесс : учебник и практикум для СПО / А. А. Власов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 361 с. — (Серия : Профессиональное образование).Электронный ресурс//[Электронно-библиотечная система]

Для преподавателей

1. Конституция Российской Федерации с изменениями, внесенными на общероссийское голосование (с изменениями, внесенными федеральными конституционными законами от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ).
2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от

- 24.07.2002 г. № 95-ФЗ, в ред. 03 августа 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы "КонсультантПлюс"
3. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. N 1-ФКЗ, в ред. от 29 июля 2018 г. Доступ из справ.- правовой системы "КонсультантПлюс"
4. Об арбитражных судах в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. N 1-ФКЗ, в ред. от 29 июля 2018. Доступ из справ.- правовой системы "КонсультантПлюс"
5. Налоговый кодекс Российской Федерации от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ, в ред. от 03 августа 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы "КонсультантПлюс"
6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ. в ред. от 03 августа 2018 г. N 340-ФЗ. Доступ из справ.- правовой системы "КонсультантПлюс"
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ, ред. от 03 августа 2018г. Доступ из справ.-правовой системы "КонсультантПлюс"
8. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 г. № 21-ФЗ, ред. от 19 июля 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы "КонсультантПлюс".

Дополнительная учебная литература:

1. Анохин В.С. Обеспечительные меры и государственная пошлина в арбитражном процессе / В.С. Анохин // Юрист. 2011. №18.
2. Артебякина Н.А. Об особенностях процессуального положения отдельных лиц, участвующих в деле / Н.А. Артебякина // Арбитражный и гражданский процесс. 2012. №10.
3. Беляева Н.Г. Особенности рассмотрения дел с участием иностранных лиц в арбитражном суде: практическое пособие. М: Норма, 2012.
4. Береснев А.Н., Гуреев В. А. Порядок исполнения судебного решения: обеспечение прав взыскателя и должника / А.Н. Береснев, В.А. Гуреев. - М.: Библиотечка «Российской газеты», 2012. Вып. 17
5. Бурачевский Д.В. Процессуальные средства защиты прав акционеров в арбитражном суде / науч. ред. В.В. Ярков. М.: Инфотропик Медиа, 2011. Серия «Гражданский и арбитражный процесс: новые имена & новые идеи». Кн. 1, 2. 6. Быкова И.Ю. "Новая" реформа надзорного производства в свете перспективы единства процесса //Адвокат. 2015. N 4.
7. Глазкова М.Е. Применение европейских стандартов отправления правосудия в российском арбитражном процессе: монография. - "Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ", Анкил, 2012 г.
8. Заболоцкая И.В. Экспертиза в арбитражном процессе / И.В. Заболоцкая // Арбитражный и гражданский процесс. 2011. №9.

9. Киселев А. Судебное решение: сила и значение / А. Киселев // ЭЖ-Юрист. 2013. №2.
10. Лазарев С. Судебные расходы в арбитражном процессе / С. Лазарев // ЭЖ-Юрист. 2012. №32.
11. Лебедь К.А. Полномочия арбитражного суда кассационной инстанции / // Юридический мир. 2012. №1.
12. Моисеев С.В. Спорные вопросы подведомственности корпоративных споров // Законодательство. 2010. № 2.
13. Никитина А.В. Разумный срок судебного разбирательства и исполнения судебных актов: практика получения справедливой компенсации: монография / отв. ред. С.В. Нарутто. М : Норма, Инфра-М, 2012.
14. Овчаренко Т.В. Арбитражный суд как участник процесса примирения сторон // "Арбитражный и гражданский процесс", 2012, N 4.
15. Опалев Р.О. Вопросы судопроизводства в арбитражных судах: решения и аргументы, которыми можете воспользоваться и Вы: науч.-прикладное пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - "Инфотропик Медиа", 2014 г.
16. Потеева А.В., Корюкаева Т.Г. Некоторые особенности извещения иностранных лиц в арбитражном процессе / А.В. Потеева, Т.Г. Корюкаева // Юрист. 2012. №24.
17. Практика применения Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации (отв. ред. И.В. Решетникова). - 3-е изд., перераб. и доп. - "Издательство Юрайт", 2014 г.
18. Развитие медиации в России: теория, практика, образование: сб. ст. / О.В. Аллахвердова, Р.Ю. Банников, О.И. Величкова и др.; под ред. Е.И. Носыревой, Д.Г. Фильченко. М: Инфотропик Медиа; Берлин, 2012. Серия «Библиотека медиатора». Кн. 1-4.
19. Решетникова И.В. С введением электронного правосудия судопроизводство перейдет на совсем иной уровень развития // Закон. 2011. №2.
20. Соотношение понятии "своевременность" и "разумный срок судопроизводства" в гражданском и арбитражном судопроизводстве /А.В. Белякова, "Право и экономика", N 4, апрель 2014 г.
21. Суворова И.М., Мирза Л.С. Исполнение судебных решений в отношении публичноправовых образований и финансовая ответственность государства/ М.: Юрист, 2012.
22. Султанов А.Р. Некоторые проблемы применения процедуры пересмотра по вновь открывшимся и новым обстоятельствам в арбитражном процессе // Вестник гражданского процесса. 2012. №5.
23. Тихонова Е.В. Арбитражный процесс и третейское разбирательство. - "Издательство Першина Р.В.", 2011 г.
24. ФарафонтоваЕ. Упрощенное судопроизводство в арбитражном процессе: тенденции развития // Административное право, N 4, 2013 г.
25. Чернышов Г.П. О некоторых вопросах совершенствования арбитражной процедуры // Закон. 2012. № 1.

26. Шерстюк В.А Реализация принципов арбитражного судопроизводства в законах, принятых после вступления в силу АПК РФ // Законодательство. 2011. № 3.
27. Юзефович В.Б. Доказательства и доказывание в арбитражном процессе: анализ правоприменительной практики. Выводы судебного юриста / В.Б. Юзефович. – М. :Инфотропик Медиа, 2012.
28. Яковлев В.Ф. Избранные труды. Т. 3: Арбитражные суды: становление и развитие / В.Ф. Яковлев. – М.: Статут, 2013.
29. Ярков В.В. Электронное правосудие и принципы цивилистического процесса // Закон. 2011. № 2.

Интернет-ресурсы

- www.pravo.gov.ru (Официальный интернет-портал правовой информации).
- www.consultant.ru (Правовая система Консультант Плюс).
- www.constitution.ru (Конституция РФ).
- www.law.edu.ru (Юридическая Россия: федеральный правовой портал).
- www.uznay-prezidenta.ru (Президент России гражданам школьного возраста).
- www.council.gov.ru (Совет Федерации Федерального Собрания РФ).
- www.duma.gov.ru (Государственная Дума Федерального Собрания РФ).
- www.ksrf.ru (Конституционный суд РФ).
- www.vsrfr.ru (Верховный суд РФ).
- www.genproc.gov.ru (Генеральная прокуратура РФ).
- www.sledcom.ru (Следственный комитет РФ).
- www.pfrf.ru (Пенсионный фонд РФ).
- www.cbr.ru (Центральный банк РФ).
- www.notariat.ru (Федеральная нотариальная палата).
- www.rfdeti.ru (Уполномоченный при Президенте РФ по правам ребенка).
- www.ombudsmanrf.org (Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации).
- www.mnr.gov.ru (Министерство природных ресурсов и экологии РФ).
- www.rostrud.ru (Федеральная служба по труду и занятости РФ).
- www.rosregistr.ru (Федеральная служба государственной регистрации, картографии и кадастра).
- www.potrebitel.net (Союз потребителей Российской Федерации).
- www.rosпотребнадзор.ru (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека).
- www.рспп.рф (Российский союз промышленников и предпринимателей).
- www.asadprava.ru (Открытая академия правовой культуры детей и молодежи).
- www.un.org/ru (Организация Объединенных Наций).
- www.unesco.org/new/ru (Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки, культуры — ЮНЕСКО).
- www.soe.int (Информационный офис Совета Европы в России).

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины «Арбитражный процесс» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
- применять на практике нормы арбитражно-процессуального права; - составлять различные виды арбитражно-процессуальных документов; - составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; - применять нормативно-правовые акты при разрешении практических ситуаций.	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнение самостоятельных, практических и других видов работ.
Знать:	
- Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации; - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения арбитражного суда; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и порядок арбитражного судопроизводства; - основные стадии арбитражного процесса.	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнение самостоятельных, практических и других видов работ.

Критерии оценивания

№	Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
1	Устный опрос	Устный опрос является одним из основных способов учета знаний. Развернутый ответ должен представлять	Оценка «5» (отлично) ставится за ответы в полном объёме, без наводящих вопросов преподавателя. Оценка «4» (хорошо) ставится

		собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать умение применять термины, определения в конкретных случаях. При оценке ответа обучающегося надо руководствоваться следующими критериями: 1) полнота и правильность ответа; 2) степень осознанности, понимания изученного; 3) последовательное изложение материала.	студентам, допустившим незначительные неточности при изложении материала. Оценка «3» (удовлетворительно) ставится студентам, ответы которых содержат неточности, при ответе студент опирается на наводящие вопросы и подсказки преподавателя и других студентов. Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится студентам, не знающим материал темы урока.
2	Выполнение самостоятельных, практических и других видов работ	Умение применять, полученные знания при выполнении заданий практической, самостоятельной работы	Оценка «5» (отлично) ставится, если в работе все 2 вопроса раскрыты правильно и в полном объеме, отсутствуют неточности. Оценка «4» (хорошо) ставится, если вопросы работы раскрыты полностью, но допущены незначительные неточности. Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если оба вопроса изложены лишь частично, или раскрыт только один вопрос. Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если ни на один вопрос работы нет ответа.

Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине:

1. Понятие и задачи арбитражного судопроизводства, его виды и стадии.
2. Место арбитражного процессуального права в системе российского права.
3. Нормативно - правовые акты, регулирующие организацию и деятельность арбитражных судов в РФ.
4. Система арбитражных судов в РФ. Полномочия каждого звена и их структурных подразделений.
5. Арбитражный суд округа (компетенция, структура, полномочия каждого подразделения).
6. Арбитражный суд субъекта РФ округа (компетенция, структура,

полномочия каждого подразделения).

7. Арбитражный апелляционный суд (компетенция, структура, полномочия каждого подразделения).

8. Система принципов арбитражного процесса, их значение.

9. Особенности в подведомственности арбитражным судам отдельных категорий дел: искового производства; возникающих из публичных правоотношений; особого производства.

10. Родовая подсудность в арбитражном процессе.

11. Территориальная подсудность и ее виды.

12. Состав арбитражного суда, сочетание единоличного и коллегиального начал.

13. Отводы в арбитражном процессе и порядок их разрешения.

14. Участники арбитражного процесса, их классификация.

15. Участие в арбитражном процессе сторон и третьих лиц.

16. Участие в арбитражном процессе прокурора, государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, выступающих в защиту публичных интересов.

17. Добровольное представительство в арбитражном процессе. Круг лиц, которые могут быть представителями.

18. Средства доказывания (виды доказательств) в арбитражном процессе, особенности их исследования.

19. Предмет доказывания в арбитражном процессе. Основания освобождения от доказывания. Соглашение сторон об обстоятельствах и признание стороны.

20. Обязанность доказывания в арбитражном процессе. Порядок представления и раскрытия доказательств.

21. Обеспечительные меры арбитражного суда (основания, виды и порядок применения). 22. Предварительные обеспечительные меры арбитражного суда.

23. Право на обращение в арбитражный суд, его субъекты и формы осуществления.

24. Предпосылки возникновения права на обращение в суд и условия его реализации, последствия их отсутствия.

25. Претензионный и иной досудебный порядок урегулирования спора.

26. Предъявление иска в арбитражном процессе. Оставление искового заявления без движения и возвращение искового заявления (основания, порядок применения и последствия).

27. Форма и содержание искового заявления, последствия несоблюдения предъявляемых к нему требований. Отзыв на исковое заявление.

28. Встречный иск в арбитражном процессе.

29. Особенности подготовки дела к судебному разбирательству в арбитражном процессе. 30. Судебные извещения лиц, участвующих в деле.

31. Мировое соглашение в арбитражном процессе.

32. Формы окончания дела без вынесения решения: прекращение

производства по делу и оставление заявления без рассмотрения.

33. Особенности судебного разбирательства в арбитражном процессе.

34. Приостановление производства в арбитражном суде, отличие от отложения судебного разбирательства.

35. Судебные акты арбитражных судов: понятие, виды, значение.

Шкала оценивания результатов освоения дисциплины:

Критерии оценивания задания 1 и задания 2 (теоретические)	
Характеристика ответа	Оценка
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос по дисциплине, в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий. Ответ изложен с использованием предметной терминологии.	отлично
Дан полный, ответ на поставленный вопрос, Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием предметной терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.	хорошо
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.	удовлетворительно
Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Отсутствуют выводы, доказательность изложения. Речь неграмотная, предметная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.	неудовлетворительно

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**
(КГБ ПОУ ХКВТП)

ОП.14 Основы нотариата

Рабочая программа дисциплины

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Хабаровск
2022

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа общепрофессиональной учебной дисциплины «Основы нотариата» является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Программа общепрофессиональной учебной дисциплины «Основы нотариата» предназначена для изучения правовых основ организации и деятельности нотариата в Российской Федерации в профессиональных образовательных организациях СПО. Программа разработана на основе требований ФГОС СПО, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Основы нотариата»

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

Цели освоения дисциплины: приобретение обучающимися теоретических знаний в сфере нотариальной деятельности, а также практических навыков, необходимых для успешного осуществления профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- оперировать основными понятиями законодательства Российской Федерации о нотариальной деятельности и нотариате;
- анализировать юридические факты и, возникающие в связи с ними, правоотношения, связанные с осуществлением нотариусом профессиональной деятельности;
- анализировать, толковать и правильно применять соответствующие правовые нормы;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам нотариальной деятельности и нотариата;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- правильно составлять и оформлять соответствующие, связанные с нотариальной деятельностью, юридические документы;
- анализировать и правильно оценивать содержание, соответствующих, связанных с нотариальной деятельностью, юридических документов;

знать:

- общие положения о нотариате Российской Федерации;
- конституционные основы нотариата в России;
- основные источники правового регулирования нотариата в России;
- понятие и содержание этики нотариуса;
- основные правила нотариального делопроизводства;
- общие положения о нотариальных действиях;
- особенности совершения отдельных видов нотариальных действий.

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает формирование у обучающихся следующих общих (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

При реализации содержания общепрофессиональной учебной дисциплины «Основы нотариата» в пределах освоения ОПОП СПО максимальная учебная нагрузка обучающихся составляет:

- по специальности «Право и судебное администрирование» — 72 часа, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся, включая практические занятия — 50 часов, внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 22 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Раздел I. Организационные основы деятельности нотариата	
1. Исторические и современные основы нотариата	2
2. Правовой статус нотариуса в РФ. Профессиональная этика нотариуса	6
3. Нотариальное делопроизводство и контроль деятельности нотариуса	10
Раздел II. Нотариальные действия и правила их совершения	
2.1. Понятие нотариального действия	4
2.2. Совершение нотариального действия	10
2.3. Аспекты совершения нотариального действия	8
2.4. Особенности совершения отдельных видов нотариальных действий	10
Итого	50
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часа. Аудиторная нагрузка – 50 часов.
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы нотариата»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов		Объем часов	Уровень освоения	ОК
1	2		3	4	
1. Исторические и современные основы нотариата	Раздел I. Организационные основы деятельности нотариата		2	1	
	Содержание учебного материала.				
	1.	История нотариата. Организация нотариата и нотариальной деятельности в РФ			ОК1-7, ОК9
2. Правовой статус нотариуса в РФ. Профессиональная этика нотариуса	Содержание учебного материала.		4	2	ОК1-7, ОК9
	1.	Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Наделение нотариуса полномочиями и прекращение его полномочий. Лицензия на право нотариальной деятельности. Нотариальный округ (территория деятельности нотариуса). Присяга нотариуса. Правовой статус нотариуса (права, обязанность, ответственность). Гарантии нотариальной деятельности. Ограничения в деятельности нотариуса. Страхование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой. Правовой статус стажера и помощника нотариуса. Правовой статус лица, замещающего нотариуса, занимающегося частной практикой. Оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых нотариусами. Финансирование нотариальной деятельности. Профессиональная этика нотариуса: понятие и основные положения.			
	2.	Практическое занятие: Подготовка аналитической работы «Государственный и частный нотариат: вопросы взаимодействия и разделения полномочий».	2		
3. Нотариальное делопроизводство и контроль деятельности нотариуса	Содержание учебного материала.		6	1	
	1.	Нотариальная палата, Федеральная нотариальная палата. Контроль за деятельностью нотариусов. Единая информационная система нотариата. Нотариальное делопроизводство, его общие правила и язык. Личные печать, штампы и бланки нотариуса. Документооборот. Составление номенклатуры и формирование дел (нарядов). Хранение документов. Заполнение реестров. Заполнение нотариальных свидетельств. Заполнение удостоверительных			ОК1-7, ОК9

		надписей.			
	2.	Практическое занятие: 1. Составление алгоритма «Совершение нотариальных действий в учреждениях уголовно-исполнительной системы Российской Федерации». 2. Составление таблицы «Работа нотариуса с бумажными и электронными документами».	4	2	
Раздел II. Нотариальные действия и правила их совершения					
2.1. Понятие нотариального действия	Содержание учебного материала.		2	1	OK1-7, OK9
	1.	Понятие (динамическое, статическое) нотариального действия. Юридические признаки нотариального действия. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами. Нотариальные действия, совершаемые главами местных администраций и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений Российской Федерации.			
	2.	<i>Практические занятия</i> Составление сравнительной таблицы «Совершение нотариальных действий различными категориями лиц»	2		
2.2. Совершение нотариального действия	Содержание учебного материала.		6	2	OK1-7, OK9
	1.	Порядок совершения нотариальных действий. Место совершения нотариальных действий. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия. Отказ в совершении нотариального действия. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении. Исправление ошибок, допущенных при совершении нотариальных действий. Регистрация нотариальных действий. Формы реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей.			
	2.	<i>Практические занятия</i> Подготовка сообщения «Нотариальное удостоверение соглашения об уплате алиментов как правовая гарантия осуществления и защиты прав и интересов субъектов алиментного правоотношения». Деловая игра по теме «Работа государственной нотариальной конторы».	4		
2.3. Аспекты	Содержание учебного материала.		4	2	OK1-7, OK9
	1.	Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия.			

совершения нотариального действия		Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках. Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий. Ограничения права совершения нотариальных действий.			ОК9
	2.	<i>Практические занятия</i> Составление алгоритма «Процесс нотариального действия»	4		
2.4. Особенности совершения отдельных видов нотариальных действий	Содержание учебного материала		6	1	ОК1-7, ОК9
	1.	Общие условия удостоверения сделок. Удостоверение бесспорных фактических обстоятельств. Охранительные действия в нотариальном производстве. Подтверждение имущественных прав. Обеспечение доказательств. Придание исполнительной силы документам и обязательствам. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.			
	2.	<i>Практическое занятие</i> Составление схемы «Охранительные действия в нотариальном производстве». Решение ситуационных задач по теме «Обеспечение доказательств».	4		
		Итого: аудиторные занятия	50		
		внеаудиторная самостоятельная работа	22		
		Всего	72		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение программы

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета:

Оборудование учебного кабинета:

- Рабочее место преподавателя.
- 25 рабочих мест для обучающихся.
- Тематические презентации

Технические средства обучения:

- проектор;
- персональный компьютер с лицензионным или свободно распространяемым программным обеспечением;

3.2 Информационное обеспечение

Для студентов

Гомола А.И. Нотариат: учебник для студентов учреждений СПО: - М.: Академия, 2016. – 192 с.

Шабалин Ю.Б. Нотариат в Российской Федерации: Практикум: учебное пособие. – Изд-во НГТУ, 2012.

Для преподавателей

Конституция Российской Федерации с изменениями, внесенными на общероссийское голосование (с изменениями, внесенными федеральными конституционными законами от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ).

«Основы законодательства Российской Федерации о нотариате» (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1) (действ. ред.).

Гомола А.И. Нотариат: учебник для студентов учреждений СПО: - М.: Академия, 2016. – 192 с.

Шабалин Ю.Б. Нотариат в Российской Федерации: Практикум: учебное пособие. – Изд-во НГТУ, 2012.

Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов от 5 октября 1961 г. (вступила в силу для России 31.05.1992) // Бюллетень международных договоров. 1993. № 6

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // Российская газета. 1994 8 декабря.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1996 № 5 Ст. 410

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ // Российская газета. 2001 28 ноября.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ // Российская газета. 2006 22 декабря.

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002г. № 138-ФЗ. Глава 37 // Собрание законодательства РФ. 2002 « 46 Ст. 4532

Основы законодательства Российской Федерации о нотариате утв. ВС РФ 11 февраля 1993 г. № 4462-1 // Российская газета. 1993 13 марта.

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. №136-ФЗ // Российской газете. 2009 23 июля.

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. №188-ФЗ // Российская газета. 2005 12 января.

Кодекс внутреннего водного транспорта РФ от 7 марта 2001 г. № 24-ФЗ// Собрание законодательства РФ.2001. №11. Ст. 1001

Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации от 30 апреля № 81-ФЗ // Собрание законодательства РФ.1999. № 18 Ст. 2207

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05 августа 2000 г. № 117-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2000 № 32 Ст.3340.

Семейный кодекс РФ от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ // Собрание законодательства РФ.1996. № 1 Ст. 16

Федеральный закон от 11 июня 2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» // Российская газета. 2003 17 июня.

Федеральный закон от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» // Собрание законодательства РФ. 1998 № 29 Ст. 3400

Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 119-ФЗ «Об исполнительном производстве» // Собрание законодательства РФ. 1997 № 30 Ст. 3591

Федеральный закон от 08 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» // Российская газета. 2009 22 июля.

Федеральный закон от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии» //Российская газета. 1996 18 декабря.

Федеральный закон от 08 мая 1996 г. № 41-ФЗ «О производственных кооперативах» // Российская газета. 1996 16 мая.

Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» // Российская газета. 1998 23 апреля.

Федеральный закон от 24 июля 1998г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // Российская газета. 1998 12 августа.

Указ Президента РФ от 26 апреля 2016г. № 195 «О Дне нотариата» //Собрание законодательства РФ. 2016 № 18 Ст. 2606

Постановление Правительства РФ от 11 ноября 2010г. № 889 «Об утверждении ставок консульских сборов, взимаемых должностными лицами

за совершение консульских действий» // Собрание законодательства РФ. 2010 № Ст. 6116

Постановление Правительства РФ от 11 ноября 2010г. № 889 «Об утверждении ставок консульских сборов, взимаемых должностными лицами за совершение консульских действий» // Собрание законодательства РФ. 2010 Ст. 6116

Постановление Правительства РФ от 27 мая 2002г. № 350 «Об утверждении предельного размера вознаграждения по договору хранения наследственного имущества и договору доверительного управления наследственным имуществом» // Российская газета. 2002 31 мая.

Постановление Правительства РФ от 27 мая 2002 г. № 351 «Об утверждении Правил совершения завещательных распоряжений правами на денежные средства в банках» // СЗ РФ. 2002 № 22 Ст. 2097

Приказ Минюста России от 22 января 2016г. № 12 «Об утверждении Порядка назначения на должность помощника нотариуса в государственной нотариальной конторе» // <http://www.pravo.gov.ru>

Приказ Минюста России от 29 июня 2015г. № 155 «Об утверждении требований к формату изготовленного нотариусом электронного документа» // <http://www.pravo.gov.ru>

Приказ Минюста России от 29 июня 2015г. № 151 «Об утверждении Порядка прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса» // <http://www.pravo.gov.ru>

Приказ Минюста России от 29 июня 2015г. № 150 «Об утверждении Положения о квалификационной комиссии» // <http://www.pravo.gov.ru>

Приказ Минюста РФ от 17 февраля 1997г. № 19-01-19-97 «Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности нотариуса» // БНА. 1997 № 7

Приказ Минюста России от 29 июня 2015г. № 148 «Об утверждении Порядка замещения временно отсутствующего нотариуса» // БНА. 2015 № 41

Приказ Минюста России от 28 декабря 2016г. № 324 «Об утверждении Порядка обеспечения Федеральной нотариальной палатой подтверждения содержания нотариально удостоверенного документа с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме» // <http://www.pravo.gov.ru>

Приказ Минюста России от 30 ноября 2016г. № 268 «Об утверждении перечня тем, вопросы по которым предлагаются на квалификационном экзамене с использованием автоматизированной информационной системы проведения квалификационных экзаменов» // <http://www.pravo.gov.ru>.

Приказ Минюста России от 17 июня 2014г. № 129 «Об утверждении Порядка ведения реестров единой информационной системы нотариата» (вместе с «Порядком ведения реестров единой информационной системы

нотариата», утв. решением Правления ФНП от 02 июня 2014г., приказом Минюста России от 17.06.2014 № 129) // Российская газета. 2014 20 июня.

Интернет-ресурсы

[www. pravo. gov. ru](http://www.pravo.gov.ru) (Официальный интернет-портал правовой информации).

[www. consultant. ru](http://www.consultant.ru) (Правовая система Консультант Плюс).

[www. constitution. ru](http://www.constitution.ru) (Конституция РФ).

[www. law. edu. ru](http://www.law.edu.ru) (Юридическая Россия: федеральный правовой портал).

[www. uznay-prezidenta. ru](http://www.uznay-prezidenta.ru) (Президент России гражданам школьного возраста).

[www. council. gov. ru](http://www.council.gov.ru) (Совет Федерации Федерального Собрания РФ).

[www. дума. gov. ru](http://www.duma.gov.ru) (Государственная Дума Федерального Собрания РФ).

[www. ksrf. ru](http://www.ksrf.ru) (Конституционный суд РФ).

[www. vsrf. ru](http://www.vsrfr.ru) (Верховный суд РФ).

[www. genproc. gov. ru](http://www.genproc.gov.ru) (Генеральная прокуратура РФ).

[www. sledcom. ru](http://www.sledcom.ru) (Следственный комитет РФ).

[www. pfrf. ru](http://www.pfrf.ru) (Пенсионный фонд РФ).

[www. cbr. ru](http://www.cbr.ru) (Центральный банк РФ).

[www. notariat. ru](http://www.notariat.ru) (Федеральная нотариальная палата).

[www. rfdeti. ru](http://www.rfdeti.ru) (Уполномоченный при Президенте РФ по правам ребенка).

[www. ombudsmanrf. org](http://www.ombudsmanrf.org) (Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации).

[www. mnrg. gov. ru](http://www.mnr.gov.ru) (Министерство природных ресурсов и экологии РФ).

[www. rostrud. ru](http://www.rostrud.ru) (Федеральная служба по труду и занятости РФ).

[www. gosregistr. ru](http://www.gosregistr.ru) (Федеральная служба государственной регистрации, картографии и кадастра).

[www. potrebitel. net](http://www.potrebitel.net) (Союз потребителей Российской Федерации).

[www. rospotrebnadzor. ru](http://www.rosпотребнадзор.ru) (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека).

[www. рспп. рф](http://www.rspn.rf) (Российский союз промышленников и предпринимателей).

[www. asadprava. ru](http://www.asadprava.ru) (Открытая академия правовой культуры детей и молодежи).

[www. un. org/ru](http://www.un.org/ru) (Организация Объединенных Наций).

[www. unesco. org/new/ru](http://www.unesco.org/new/ru) (Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки, культуры — ЮНЕСКО).

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины «Основы нотариата» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: - оперировать основными понятиями законодательства Российской Федерации о нотариальной деятельности и нотариате; - анализировать юридические факты и, возникающие в связи с ними, правоотношения, связанные с осуществлением нотариусом профессиональной деятельности; - анализировать, толковать и правильно применять соответствующие правовые нормы; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам нотариальной деятельности и нотариата; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - правильно составлять и оформлять соответствующие, связанные с нотариальной деятельностью, юридические документы; - анализировать и правильно оценивать содержание, соответствующих связанных с нотариальной деятельностью, юридических документов.	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнение самостоятельных, практических и других видов работ.
Знать: - основные теоретические понятия и положения конституционного права; - содержание Конституции РФ; - особенности государственного устройства России и статуса субъектов РФ; - основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; - избирательную систему РФ; - систему органов государственной власти и местного самоуправления в РФ.	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнение самостоятельных, практических и других видов работ.

Критерии оценивания

Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
Устный опрос	Устный опрос является одним из основных способов учета знаний. Развернутый ответ должен представлять собой связное,	Оценка «5» (отлично) ставится за ответы в полном объёме, без наводящих вопросов преподавателя. Оценка «4» (хорошо) ставится студентам, допустившим незначительные неточности при изложении материала. Оценка «3» (удовлетворительно) ставится

	логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать умение применять термины, определения в конкретных случаях. При оценке ответа обучающегося надо руководствоваться следующими критериями: 1) полнота и правильность ответа; 2) степень осознанности, понимания изученного; 3) последовательное изложение материала.	студентам, ответы которых содержат неточности, при ответе студент опирается на наводящие вопросы и подсказки преподавателя и других студентов. Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится студентам, не знающим материал темы урока.
Выполнение самостоятельных, практических и других видов работ	Умение применять, полученные знания при выполнении заданий практической, самостоятельной работы	Оценка «5» (отлично) ставится, если в работе все 2 вопроса раскрыты правильно и в полном объеме, отсутствуют неточности. Оценка «4» (хорошо) ставится, если вопросы работы раскрыты полностью, но допущены незначительные неточности. Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если оба вопроса изложены лишь частично, или раскрыт только один вопрос. Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если ни на один вопрос работы нет ответа.

Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету по дисциплине:

1. Понятие нотариата, его цели и задачи
2. История развития нотариата в России
3. Функции нотариата
4. Источники законодательства о нотариате.
5. Система органов нотариата в РФ. Взаимодействие государственных органов и нотариата.
6. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия.
7. Требования, предъявляемые к претендентам на должность нотариуса.
8. Квалификационный экзамен. Порядок назначения и проведения.
9. Обжалование результатов квалификационного экзамена. Апелляционная комиссия.
10. Назначение на должность нотариуса

11. Предметная и территориальная компетенция нотариусов, иных лиц, по совершению нотариальных действий.
12. Правовой статус нотариуса РФ: полномочия, права, обязанности.
13. Принципы, гарантии и ограничения нотариальной деятельности.
14. Тайна нотариальных действий.
15. Страхование нотариальной деятельности.
16. Финансовое обеспечение деятельности нотариусов. Оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых нотариусами. Государственная пошлина и нотариальный тариф.
17. Ответственность нотариуса.
18. Виды контроля за деятельностью нотариусов.
19. Профессиональная этика в деятельности нотариусов.
20. Стажер и помощник нотариуса. Правовой статус.
21. Правовой статус лиц, обеспечивающих деятельность нотариуса
22. Порядок замещения должности отсутствующего нотариуса
23. Правовой статус Нотариальной палаты (Федеральной, региональной): организационная структура и полномочия.
24. Единая информационная система нотариата: понятие и содержание.
25. Понятие и содержание нотариального делопроизводства. Ведение архива нотариальной конторы.
26. Формы реестров. Регистрация нотариальных действий.
27. Удостоверительные надписи и формы свидетельств: порядок заполнения.
28. Порядок и место совершения нотариальных действий.
29. Требования к документам, необходимым для совершения нотариальных действий.
30. Правила установления личности и проверки дееспособности граждан. Проверка правоспособности юридических лиц.
31. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия.
32. Порядок обжалования нотариальных действий и отказа в совершении нотариального действия.
33. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.
34. Основные правила удостоверения сделок: разъяснение сторонам смысла и значения проектов сделок, прав и обязанностей сторон.
35. Порядок отмены, изменения, расторжения сделок.
36. Удостоверение доверенностей.
37. Удостоверение завещаний. Общие правила, касающиеся формы и порядка совершения завещаний.
38. Порядок изменения и отмены завещаний. Недействительность завещания.
39. Нотариальное удостоверение закрытого завещания.
40. Завещания, приравняемые к нотариально удостоверенным.

41. Завещательное распоряжение правами на денежные средства в банках.
42. Завещание в чрезвычайных обстоятельствах.
43. Понятие и основания наследования, состав наследства. Время, место открытия наследства.
44. Порядок обращения в нотариальную контору при открытии наследства.
45. Документы, необходимые для оформления наследства. Документы, представляемые в нотариальную контору для отдельных видов имущества.
46. Подача заявления о принятии наследства или об отказе от него. Регистрация заявлений, открытие наследственного дела.
47. Определение круга наследников. Извещение наследников об открывшемся наследстве. Разъяснение супругу, оставшемуся в живых его прав на совместное имущество.
48. Порядок и сроки выдачи свидетельства о праве на наследство по завещанию и закону.
49. Принятие мер по охране наследственного имущества. Лица, принимающие меры к охране наследственного имущества, их права и обязанности
50. Порядок составления и содержание описи наследственного имущества.
51. Принятие нотариусом документов на хранение.
52. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
53. Обеспечение нотариусом доказательств.
54. Общие условия выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.
55. Порядок выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, выдаваемое по совместному заявлению супругов.
56. Порядок выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов в случае смерти одного из супругов.
57. Свидетельствование верности копий с документов, подлинности подписи и верности перевода.
58. Порядок удостоверения времени предъявления документов.
59. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых или в определенном месте.
60. Порядок удостоверения тождества личности гражданина с лицом, изображенным на фотографической карточке.

Шкала оценивания результатов освоения дисциплины:

Характеристика ответа	Оценка
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос по дисциплине, в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий. Ответ изложен с использованием предметной терминологии.	отлично

Дан полный, ответ на поставленный вопрос, Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием предметной терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.	хорошо
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.	Удовлетворительно
Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Отсутствуют выводы, доказательность изложения. Речь неграмотная, предметная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.	Неудовлетворительно

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**
(КГБ ПОУ ХКВТП)

**ПМ. 01 ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
РАБОТЫ СУДОВ**

МДК 01.01. Судебное делопроизводство

**МДК.01.02. Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских
дел и дел об административных правонарушениях**

**МДК.01.03. Организация и осуществление кодификации
законодательства в суде**

**МДК.01.04. Особенности организационно-технического обеспечения
деятельности судей**

Рабочая программа профессионального модуля

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

г. Хабаровск
2022 г.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение работы судов» является частью Программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция, в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.

ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.

ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.

ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.

ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

Изучение ПМ складывается из аудиторных занятий (лекционных и практических) и самостоятельной работы обучающихся с указанием учебной и дополнительной литературы, справочных пособий, с выполнением домашних заданий.

Изложение теоретического материала закрепляется практическими работами. Практическая часть программы помогает обучающимся закрепить полученные знания, лучше усвоить содержание ПМ, приобрести навыки использования теоретических знаний на практике.

Промежуточная аттестация включает дифференцированные зачёты (в т.ч. комплексные) и квалификационный экзамен.

1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности

и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение работы судов» должен:

иметь практический опыт:

- по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом;

уметь:

- пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;
- вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);
- составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;
- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;
- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;
- обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда;
- использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;
- осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;
- осуществлять формирование данных оперативной отчетности;
- осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде;
- осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда;

знать:

- нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;
- классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;
- компьютерную технику и современные информационные технологии;
- основы охраны труда и техники безопасности.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего - 552 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 408 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 266 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 142 часа;

учебной и производственной практики -144 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Организационно-техническое обеспечение работы судов» профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.
ПК 1.2.	Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.
ПК 1.3.	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.
ПК 1.4.	Обеспечивать работу архива суда.
ПК 1.5.	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
ПК 2.1.	Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.
ПК 2.2.	Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.
ПК 2.3.	Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.
ПК 2.4.	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

3.1.1. Объем и виды учебной работы МДК 01.01. Судебное делопроизводство

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	168
Аудиторная (обязательная) нагрузка (всего)	112
в том числе:	
лекционные занятия	56
практические занятия	56
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	56
Промежуточная аттестация в форме экзамена (в т.ч. комплексный)	
Код профессиональной компетенции	ПК 1.1.

3.1.2. Объем и виды учебной работы МДК 01.02. Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	110
Аудиторная (обязательная) нагрузка (всего)	76
в том числе:	
лекционные занятия	22
практические занятия	24
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
Промежуточная аттестация в форме экзамена (в т.ч. комплексный)	
Коды профессиональной компетенции	ПК 2.1.-2.4

3.1.3. Объем и виды учебной работы МДК 01.03. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	64
Аудиторная (обязательная) нагрузка (всего)	34
в том числе:	
лекционные занятия	17
практические занятия	17
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (в т.ч. комплексный)	
Коды профессиональной компетенции	ПК 1.2.,1.5.

3.1.4. Объем и виды учебной работы МДК 01.04. Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Аудиторная (обязательная) нагрузка (всего)	44
в том числе:	
лекционные занятия	22
практические занятия	22
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
Промежуточная аттестация в форме экзамена	
Код профессиональной компетенции	ПК 1.3.

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю завершается квалификационным экзаменом.

3.2 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. Учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 1.1-1.5	Раздел 1. Судебное делопроизводство	168	112	56		56	
ПК 2.1 2.4	Раздел 2. Обеспечение рассмотрения судьей, уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	110	76	24		34	
ПК 1.2, 1.5	Раздел 3. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	64	34	17		30	
ПК 1.3	Раздел 4. Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей	66	44	22		22	
ПК 1.1-1.5	Учебная практика Делопроизводство, часов	36					
ПК 1.1-1.5	Учебная практика Деятельность суда, часов	36					
ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4	Производственная практика (по профилю специальности), часов (предусмотрена концентрированная практика)	72					
	Всего	552	266	119		142	

3.4. Тематический план и содержание профессионального модуля

3.4.1. Тематический план и содержание МДК 01.01. Судебное делопроизводство

Наименование разделов модуля	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень усвоения
Раздел 1. Ведение делопроизводства в суде		64	
Тема 1. Основные положения судебного делопроизводства	Содержание	22	1
	Общее и судебное делопроизводство. Понятие и виды информации, её носители и роль в судебном делопроизводстве. Понятие, предмет и метод судебного делопроизводства. Задачи и виды судебного делопроизводства. История судебного делопроизводства в России. Взаимосвязь с другими дисциплинами и отраслями права. Законодательное и нормативно-методическое регулирование. Профессиональная подготовка специалистов в области судебного делопроизводства. Основы и система судостроительства Российской Федерации.		
Тема 2. Организация делопроизводства суда	Содержание	24	2
	Стадии судебного делопроизводства и оформление уголовных, гражданских, административных дел. Виды должностей в сфере судебного делопроизводства, содержание выполняемой работы. Распределение обязанностей между судьями и работниками аппарата суда. Научная организация труда в области судебного делопроизводства Организация приёма граждан.		
	Практические занятия 1.Семинар по теме: «Организация делопроизводства суда». 2.Деловая игра «Приём граждан в суде»	18	
Раздел 2. Составление и оформление служебных и процессуальных документов.		104	
Тема 1. Документы, создаваемые и используемые в суде	Содержание	30	2
	Документы создаваемые и используемые в суде: понятие, виды, функции. Электронный документооборот. Порядок составления и оформления служебных и процессуальных документов. Требования, предъявляемые к тексту документов. Язык и стиль документов. Порядок составления и оформления служебных документов по организации делопроизводства в суде. Бланки и реквизиты процессуальных документов. Порядок составления процессуальных документов.		
	Практические занятия: 1.Составление и оформление служебных документов по организации делопроизводства в суде. 2.Оформление служебных и процессуальных документов.	18	

Тема 2. Порядок ведения делопроизводства в суде	Содержание	36	2
	Порядок приема и регистрации предложений, заявлений и жалоб граждан. Порядок приема, обработки и распределения поступающей корреспонденции и документации в суд. Порядок отправки исходящей корреспонденции. Регистрация и учёт жалоб, предложений и заявлений, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным и гражданским процессуальным законодательством. Организация делопроизводства при рассмотрении дел в суде с участием присяжных заседателей. Подготовка уголовных и гражданских дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании первой инстанции. Оформление уголовных и гражданских дел после их рас - смотрения судом первой инстанции. Приём и учёт кассационных жалоб, жалоб протестов на решения по делам, рассмотренным по первой инстанции. Обращение к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда. Делопроизводство по материалам, поступающим в суд в порядке досудебного производства. Порядок организации контроля за исполнением документов в суде. Контроль за обращением к исполнению приговоров, решений и определений, вынесенных в суде первой и кассационной инстанции. Делопроизводство в президиуме верховного суда республики, краевом, областном суде, суде города федерального значения, суде автономной области и автономного округа. Порядок выдачи судебных дел и документов. Особенности делопроизводства в системе арбитражных судов. Систематизация документов. Порядок подготовки дела к архивному хранению.		
	Практические занятия 1.Обработка и распределение поступающей корреспонденции и документации в суд. 2.Отправка исходящей корреспонденции. 3.Систематизация документов.	20	
Самостоятельная работа при изучении МДК 01.01:		56	
1. Составление краткого конспекта по теме: «Основы и система судоустройства Российской Федерации». 2. Подготовка доклада по теме: «Научная организация труда в области судебного делопроизводства»; «Составление и оформления служебных и процессуальных документов». 3. Изучение требований, предъявляемых к тексту документов. 4. Составление процессуальных документов. 5. Составление и оформление служебных документов по организации делопроизводства в суде. 6.Подготовка реферата по теме: «Оформление уголовных и гражданских дел после их рассмотрения судом первой инстанции», «Приём и учёт кассационных жалоб, жалоб протестов на решения по делам, рассмотренным по первой инстанции», «Обращение к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда», «Делопроизводство по		56	

материалам, поступающим в суд в порядке досудебного производства».		
7. Систематизация документов.		
8. Подготовка сообщения по теме: «Организация делопроизводства при рассмотрении дел в суде с участием присяжных заседателей».		
9. Ознакомление с общими правилами обращения к исполнению решений суда.		
Учебная практика УП 01.01.	36	
<i>Виды работ</i> Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Ознакомление с требованиями, предъявляемыми к составлению и оформлению судебных документов. Работа с законодательными и нормативными актами. Составление и оформление служебных документов по организации делопроизводства в суде. Оформление служебных и процессуальных документов. Организация приема, обработки и распределения поступающей корреспонденции и документации в суд. Регистрация и учёт жалоб, предложений и заявлений, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным и гражданским процессуальным законодательством. Организация делопроизводства при рассмотрении дел в суде с участием присяжных заседателей. Подготовка уголовных и гражданских дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании первой инстанции. Оформление уголовных и гражданских дел после их рассмотрения судом первой инстанции. Приём и учёт кассационных жалоб, жалоб протестов на решения по делам, рассмотренным по первой инстанции. Обращение к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда. Организация контроля за исполнением документов в суде. Подготовка дела к архивному хранению.		
Промежуточная аттестация	экзамен	
Всего часов	332	

3.4.2. Тематический план и содержание МДК 01.02. Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях

Наименование разделов модуля	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень усвоения
Раздел 1. Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях: основы правового регулирования		16	

Тема 1. Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях: правовая сущность	Содержание		2
	Понятие и значение деятельности работников аппарата суда (помощника судьи и секретаря судебного заседания) по обеспечению рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях. Основы правового регулирования		
Раздел 2. Обеспечение рассмотрения судьей уголовных дел		30	
Тема 1. Организация судебного разбирательства в суде первой инстанции	Содержание	6	2
	Понятие и формы стадии подготовки к судебному заседанию; Порядок и основания принятия решений на предварительном слушании дела об исключении доказательств и возвращении дела прокурору; Назначение дела к судебному разбирательству; Особенности работы помощника судьи по назначению уголовного дела к рассмотрению в суде первой инстанции; Состав работ секретаря судебного заседания по уголовному делу.		
	Практические занятия Решение задач	2	
Тема2. Организация судебного разбирательства в суде апелляционной кассационной и надзорной инстанциях	Содержание	6	2
	Производство в суде апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях; Организация работы помощника судьи и секретаря судебного заседания при рассмотрении уголовных дел во второй инстанции		
	Практические занятия Решение задач	4	
Тема 3. Организация судебного разбирательства с участием присяжных заседателей	Содержание	8	2
	Организации работы помощника судьи, рассматривающего уголовные дела с участием коллегии присяжных заседателей; Полномочия помощника судьи в организации судебного разбирательства с участием присяжных заседателей		
	Практические занятия Решение задач	4	

Раздел 3. Обеспечение рассмотрения судьей гражданских дел		28	
Тема 1. Организация судебного разбирательства в суде первой инстанции	Содержание Сущность и значение стадии подготовки дел к судебному разбирательству; Задачи подготовки дел к судебному разбирательству; Подготовка дела к судебному разбирательству; Срок подготовки дела к судебному разбирательству; Действия судьи при подготовке дела к судебному разбирательству; Прекращение производства по делу и оставление заявления без рассмотрения при подготовке дела к судебному разбирательству; Назначение дела к судебному разбирательству; Судебные извещения и вызовы; Судебная повестка и ее содержание; Доставка повесток; Вручение повесток; Последствия отказа от принятия повестки; Перемена адреса во время производства по делу. Подготовительная работа помощника при подготовке гражданского дела к рассмотрению (подбор нормативно-правовых актов, регламентирующих спорные правоотношения; поиск материалов судебной практики); Состав работ секретаря судебного заседания при рассмотрении судьей гражданских дел	6	1
Тема 2. Организация судебного разбирательства в суде второй инстанции	Содержание Производство в суде второй инстанции; Организация работы помощника судьи и секретаря судебного заседания при рассмотрении гражданских дел во второй инстанции.	6	2
	Практические занятия Решение задач	4	
Тема 3. Организация судебного разбирательства в суде кассационной и надзорной инстанциях	Содержание Производство в суде кассационной и надзорной инстанциях; Полномочия помощника судьи и секретаря судебного заседания при рассмотрении гражданских дел в суде кассационной и надзорной инстанциях.	8	2
	Практические занятия Решение задач	4	
Раздел 4. Обеспечение рассмотрения судьей дел об административных правонарушениях		26	
Тема 1.	Содержание	6	2

Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении	Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении; Обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения дела об административном правонарушении судьей; Определение, постановление, выносимые при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении; Место, сроки и порядок рассмотрения дела об административном правонарушении		
	Практические занятия Решение задач	4	
Тема 2. Организация работы помощника судьи при производстве по делам об административных правонарушениях	Содержание	6	2
	Роль помощника судьи при рассмотрении дел об административных правонарушениях; Алгоритм изучения дел об административных правонарушениях; Полномочия помощника при производстве по делам об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 1 ст. 12.8 КоАП РФ; Полномочия помощника по делам об административных правонарушениях, санкция которых предусматривает административное приостановление деятельности; Действия помощника судьи при рассмотрении жалоб в порядке надзора на вступившие в силу постановления по делу об административном правонарушении, решения по результатам рассмотрения жалоб, протестов.		
	Практические занятия Решение задач		2
Тема 3. Участие секретаря судебного заседания в подготовке и рассмотрении дела об административном правонарушении	Содержание	8	2
	Цель деятельности секретаря судебного заседания по делу об административном правонарушении; Основные обязанности и функции секретаря судебного заседания по делу об административном правонарушении; Состав работ секретаря судебного заседания по делу об административном правонарушении		
Самостоятельная работа при изучении МДК 01.02:		34	
1. Работа с материалами учебника (изучение, конспектирование). 2. Составление схем по тексту учебника и конспекта. 4. Работа с нормативными актами. 5. Составление докладов и сообщений.			

6. Конспектирование отдельных положений. 7. Сравнительный анализ правовых норм. 8. Составление и решение задач. 9. Составление тестовых заданий. 10. Составление схем. 11. Составление образцов судебных документов		
Учебная практика УП 01.02.	36	
<i>Виды работ</i> Ознакомление с требованиями предъявляемые к составлению и оформлению судебных документов. Составление и оформление служебных документов по организации делопроизводства в суде. Оформление служебных и процессуальных документов. Организация приема, обработки и распределения поступающей корреспонденции и документации в суд. Регистрация и учёт жалоб, предложений и заявлений, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным и гражданским процессуальным законодательством. Организация делопроизводства при рассмотрении дел в суде с участием присяжных заседателей. Подготовка гражданских дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании первой инстанции. Оформление гражданских дел после их рассмотрения судом первой инстанции. Приём и учёт кассационных жалоб, жалоб протестов на решения по делам, рассмотренным по первой инстанции. Обращение к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда. Подготовка уголовных дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании первой инстанции. Оформление уголовных дел после их рассмотрения судом первой инстанции. Организация контроля за исполнением документов в суде. Подготовка дела к архивному хранению. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении. Изучение обстоятельств дела, исключаяющих возможность рассмотрения дела об административном правонарушении судьей. Подготовка постановлений, выносимых при рассмотрении административных правонарушений.		
Промежуточная аттестация	экзамен	
Всего часов	170	

3.4.3. Тематический план и содержание МДК 01.03. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде

Наименование разделов модуля	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень усвоения
2	3	4	1
Раздел 1. Содержание института систематизации		18	
Тема 1. Понятие и виды систематизации законодательства	Содержание	6	2
	Понятие и значение систематизации законодательства. Учёт нормативных актов. Инкорпорация законодательства. Консолидация законодательства. Кодификация законодательства.		
	Практические занятия Составление схем, таблиц	2	
Тема2. История систематизации и кодификационной деятельности в России	Содержание	2	2
	Первые русские кодифицированные акты. Кодификация М.М. Сперанского. Кодификация в советский период.		
Тема 3. Институт кодификации в современной России	Содержание	6	2
	Анализ кодификационной деятельности на современном этапе развития российского законодательства; правила кодификации, проблемы кодификации российского законодательства		
	Практические занятия Анализ законодательства, решение тестов	2	
Раздел 2. Осуществление кодификации по международному законодательству		12	
Тема 1. Кодификация законодательства в зарубежных странах	Содержание	2	2
	Кодификация законодательства в странах СНГ. Кодификация законодательства во Франции, Германии и т.д. Особенности кодификации в США и др. странах англо-саксонской системы.		
	Практические занятия Сравнительный анализ работы по кодификации в разных странах	4	
Тема 2. Кодификация законодательства на межгосударственном уровне	Содержание	4	2
	Значение кодификации на межгосударственном уровне. Модельные кодексы международных организаций и транснациональных компаний.		
	Практические занятия Решение тестов	2	
Раздел 3. Организация работы по кодификации законодательства в судах		19	

Тема 1. Организация работы по учёту и систематизации законодательства в судах	Содержание	2	2
	Общие положения; официальные периодические издания, осуществляющие опубликование правовых актов; ведение контрольных экземпляров нормативных актов; материалы судебной практики; юридическая литература. Электронные справочные правовые системы.		
Тема 2. Отдел кодификации. Консультант по кодификации	Содержание	6	2
	Направления деятельности отдела кодификации и систематизации законодательства, обобщения судебной практики суда общей юрисдикции. Должностные обязанности консультанта по кодификации		
	Практические занятия Подбор нормативных актов и судебных документов по заданной тематике; подбор юридической литературы по заданной тематике; отслеживание изменений законодательства; выбор подходящей редакции нормативного акта; работа с обзорами судебной практики.	5	
Тема 3. Организация работы по учёту и систематизации законодательства в Верховном Суде РФ	Содержание	6	2
	Направления деятельности Управления систематизации законодательства и анализа судебной практики Верховного Суда. Фонды нормативных актов и юридической литературы.		
Самостоятельная работа при изучении МДК 01.03:		30	
1. Работа с литературой (изучение, конспектирование). 2. Составление схем и таблиц. 4. Работа с нормативными актами. 5. Работа с обзорами судебной практики. 6. Подбор нормативных актов, судебных документов и юридической литературы по заданной тематике. 7. Отслеживание изменений законодательства; выбор подходящей редакции нормативного акта. 8. Подготовка докладов и сообщений. 9. Анализ законодательства. 10. Составление тестовых заданий, кроссвордов.			

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	2	
Всего часов	81	

3.4.1. Тематический план и содержание МДК 01.04. Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей

Наименование разделов модуля	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень усвоения
2	3	4	1
Раздел 1. Понятие и система организационного обеспечения деятельности судов		16	
Тема 1. Понятие организационного обеспечения деятельности судов	Содержание	2	2
	Становление и развитие системы обеспечения деятельности судов в ходе судебной реформы. Понятие и цели организационного обеспечения деятельности судов. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов. Задачи и значение материально-технического и иного обеспечения деятельности судов.		
	Практические занятия Составление схем, тестов: Понятие и цели организационного обеспечения деятельности судов. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов. Задачи и значение материально-технического и иного обеспечения деятельности судов.	2	
Тема2. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности, их функции и полномочия	Содержание	2	2
	Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности мировых судей, их функции и полномочия. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, их функции и полномочия. Работа аппаратов судов по обеспечению их деятельности. Основные задачи аппарата суда. Полномочия администратора суда		
	Практические занятия Составление схем, таблиц по вопросам: 1. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности мировых судей, их функции и полномочия; 2. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, их функции и полномочия. 3. Работа аппаратов судов по обеспечению их деятельности: задачи и полномочия	2	

Тема 3. Роль Судебного департамента при Верховном Суде РФ в обеспечении деятельности судов	Содержание	4	2
	Система, структура и полномочия Судебного департамента и его высших должностных лиц. Управления (отделы) Судебного департамента в субъектах Федерации. Должностные лица, возглавляющие Судебный департамент при Верховном Суде РФ, их полномочия. Должностные лица, возглавляющие управления (отделы) судебного департамента при Верховном Суде РФ, их полномочия. Общие положения о взаимодействии судебного департамента при Верховном Суде РФ с государственными органами и общественными организациями. Взаимодействие Судебного департамента с органами законодательной власти РФ. Взаимодействие Судебного департамента с правоохранительными органами по вопросам обеспечения деятельности судов и безопасности судей. Взаимодействие с судебного департамента с органами исполнительной власти.		
	Практические занятия Составление схем, тестов: 1. Система, структура и полномочия Судебного департамента и его высших должностных лиц. 2. Управления (отделы) Судебного департамента в субъектах Федерации. 3. Должностные лица, возглавляющие Судебный департамент при Верховном Суде РФ, их полномочия. Должностные лица, возглавляющие управления (отделы) судебного департамента при Верховном Суде РФ, их полномочия. 4. Общие положения о взаимодействии судебного департамента при Верховном Суде РФ с государственными органами и общественными организациями.	4	
Раздел 2. Содержание институтов материально-технического, кадрового и иного обеспечения деятельности судов		24	
Тема 1. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов	Содержание	2	2
	Общая характеристика организационного обеспечения деятельности Верховного Суда РФ. Структура аппарата Верховного суда. Организационное обеспечение деятельности Конституционного Суда РФ. Обеспечение деятельности военных судов.		
	Практические занятия Составление схем, сравнительных таблиц. Решение задач.	4	
Тема 2. Понятие материально-технического и иного обеспечения деятельности судов	Содержание	6	2
	Значение и задачи материально - технического и иного обеспечения деятельности судов. Основные направления материально- технического обеспечения деятельности судов. Финансирование судов.		
	Практические занятия Составление схем, тестов: 1. Значение и задачи материально-технического и иного обеспечения деятельности судов. 2. Основные направления материально- технического обеспечения	6	

	деятельности судов. Финансирование судов. Решение ситуационных задач		
Тема 3. Кадровое обеспечение деятельности судов	Содержание		2
	Кадровое обеспечение деятельности судов. Понятие и общая характеристика правового статуса судей. Порядок формирования судейского корпуса. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи. Порядок назначения на должности судей и работников аппарата суда. Срок полномочий судей. Основания и порядок приостановления и прекращения полномочий судей. Организация специальной (юридической) учебы и повышения квалификации работников судов. Квалификационные классы, классные чины и специальные звания, присваиваемые судьям и работникам аппарата судов и Судебного департамента.	4	
	Практические занятия Решение ситуационных задач: Кадровое обеспечение деятельности судов. Порядок назначения на должности судей и работников аппарата суда. Срок полномочий судей. Основания и порядок приостановления и прекращения полномочий судей. Квалификационные классы, классные чины и специальные звания, присваиваемые судьям и работникам аппарата судов и Судебного департамента.	2	
Раздел 3. Правовые основы международного сотрудничества судебных органов, научная организация деятельности суда		4	
Тема 1. Международноправовое сотрудничество как одно из направлений организационного обеспечения деятельности судов	Содержание		2
	Международно-правовое сотрудничество как одно из направлений организационного обеспечения деятельности судов. Правовые основы международного сотрудничества судебных органов общей юрисдикции. Цели, основные задачи и направления международно-правового сотрудничества судебных органов.	1	
	Практические занятия Работа с международно-правовыми актами в области организационного обеспечения деятельности судов	1	
Тема 2. Научная организация труда и ее значение в организации деятельности суда	Содержание		2
	Понятие, цели и задачи научной организации труда применительно к организации деятельности судов. Основные направления применения положений НОТ при организации работы в судах. Основы политики информатизации судов. Информационное обеспечение деятельности судов. Использование компьютерных технологий в деятельности судов.	1	
	Практические занятия	1	

	Составление тестов, сравнительных таблиц, работа с нормативными актами		
Самостоятельная работа при изучении МДК 01.04:		22	
1. Работа с материалами учебника (изучение, конспектирование). 2. Составление схем по тексту учебника и конспекта. 4. Работа с нормативными актами. 5. Составление докладов и сообщений. 6. Конспектирование отдельных положений. 7. Сравнительный анализ правовых норм. 8. Составление и решение задач. 9. Составление тестовых заданий. 10. Составление схем. 11. Работа со списками соответствующих работ. 12. Анализ нормативных актов. 13. Анализ международно-правовых актов			
Производственная практика (по профилю специальности) ПП.01.01			
Рассмотрение организационной структуры, режима работы суда. Анализ должностной инструкции сотрудников суда и планирование их работы. Осуществление полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом. 1. Ознакомление с порядком возбуждения гражданского, уголовного, дела об административном правонарушении: - Анализ порядка возбуждения гражданского дела, уголовного дела, порядка возбуждения административного дела. - Осуществление приема, регистрации, учета, и хранения судебных дел, вещественных доказательств и документов. 2. Ознакомление с порядком подготовки дела к судебному разбирательству: - Рассмотрение порядка вынесения определения о назначении дела к судебному разбирательству. - Осуществление извещения лиц, участвующих в судебном разбирательстве, рассылка и вручение судебных документов и извещений. - Поддержание в актуальном состоянии баз нормативных правовых актов и судебной практики. - Осуществление оформления дел, назначенных к судебному разбирательству. 3. Ознакомление с порядком ведения входящей корреспонденции в суде: - Осуществление работы с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, прием посетителей в суде. - Поддержание в актуальном состоянии баз нормативных правовых актов и судебной практики. - Осуществление регистрации документов, поступающих в суд.		72	

- Применение ГАС «Правосудие» и (или) АРМ "Мировой судья". 4. Ознакомление с порядком ведения исходящей корреспонденции в суде: - Ведение регистрационного журнала исходящей документации. - Поддержание в актуальном состоянии баз нормативных правовых актов и судебной практики. - Обеспечение работы архива суда. 5. Ознакомление с порядком исполнения судебных постановлений: - Анализ порядка исполнения определений, решений, приговоров, судебных приказов. - Поддержание в актуальном состоянии баз нормативных правовых актов и судебной практики. - Рассмотрение порядка исполнения постановлений по делу об административных правонарушениях. - Осуществление регистрации, учета и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам. 6. Ознакомление с порядком ведения электронного документооборота: - Ведение электронного документооборота в суде. - Обеспечение работы оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно – коммуникационной сети «Интернет». - Осуществление ведения судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде. 7. Ознакомление с порядком составления сопроводительных писем: - Составления сопроводительных писем при исполнении постановлений судов, при направлении дела в вышестоящий суд. - Поддержание в актуальном состоянии баз нормативных правовых актов и судебной практики. 8. Ознакомление с порядком подготовки дела для передачи в суд апелляционной инстанции: - Рассмотрение порядка направления дела в суд апелляционной инстанции. - Поддержание в актуальном состоянии баз нормативных правовых актов и судебной практики. - Регистрация апелляционной жалобы. Отражение основных положений в отчете. Формирование отчета по практике, дневника практики.		
Промежуточная аттестация	экзамен	
Всего часов	66	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета права социального обеспечения:

- рабочие места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- доска,
- демонстрационный экран,
- программное обеспечение,

Технические средства обучения:

- автоматизированное рабочее место преподавателя (компьютер, мультимедийный проектор).

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- демонстрационный экран,
- программное обеспечение
- интерактивная доска.
- автоматизированное рабочее место преподавателя (компьютер, мультимедийный проектор).

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- технические средства, в т.ч. компьютерные и телекоммуникационные,
- рабочее место специалиста,

4.2. Информационное обеспечение обучения Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) (с учетом поправок от 30.12.2008, от 30.12.2008, от 05.02.2014, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2014. - № 15. - Ст. 1691.

О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (с изм. и доп.) // Рос. газ. 1997. 6 января (N 3).

О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ, 2011. - N 7. - Ст. 898.

О Верховном Суде Российской Федерации: федеральный конституци-

онный закон от 05.02.2014 N 3-ФКЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ, 2014.- N 6. - Ст. 550.

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 2002. - N 30. - Ст. 3012.

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 2002. - N 46. - Ст. 4532.

Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 1994.- N 32. - Ст. 3301; часть вторая от 26.01.1996 N 14-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 1996. - N 5. - Ст. 410.

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 2005. - N 1 (ч. 1). - Ст. 14.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 2002. - N 1 (ч. 1). - Ст.1.

Федеральный закон от 08.01.1998 N 7-ФЗ "О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации" // СЗ РФ, 1998. - N 2. - Ст. 223.

Федеральный закон от 14.03.2002 N 30-ФЗ " Об органах судейского сообщества в Российской Федерации" // СЗ РФ, 2002. - №11. - Ст. 1022.

Федеральный закон от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" // СЗ РФ, 2007. - N 41. - Ст. 4849.

Федеральный закон от 21.07.1997 N 118-ФЗ "О судебных приставах" (с посл. изм.) // СЗ РФ, 1997. - N 30. - Ст. 3590.

Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей" (с посл. изм.) // ВСНД и ВС РФ, 1992. - N 15. - Ст. 766.

Федеральный закон от 17.01.92 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" (с посл. изм.) // ВСНД и ВС РФ, 1992. - N 8. - Ст. 366.

Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде. Утв. Приказом Генерального директора Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 апреля 2003 г. N 36 // Российская газета. - 2004. № 246.

Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15 декабря 2004 г. N 161 // СПС «Консультант Плюс»

Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы администратора верховного суда республики, краевого, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области, автономного округа, районного суда: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 22 августа 2006 г. № 80 // СПС «Консультант Плюс»

Об утверждении Инструкции о порядке отбора на хранение в архив

федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования, учета и использования: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.12.2005 N 157 // СПС «Консультант Плюс»

Об утверждении Перечня документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.06.2011 N 112 // Бюллетень актов по судебной системе, 2014,- N 1.

Об утверждении Положения о порядке официального использования государственных символов Российской Федерации в судах общей юрисдикции: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 15.02.2010 №19 // СПС «Консультант Плюс»

Об утверждении Инструкции о порядке изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.03.2013 N 66 // Бюллетень актов по судебной системе, 2016. - N 2

Об утверждении Регламента организации извещения участников судопроизводства посредством СМС-сообщений: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 25.12.2013 N 257 // Бюллетень актов по судебной системе, 2016. - N 2

Об утверждении Положения об аппарате федерального суда общей юрисдикции: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.12.2012 N 238 // СПС «Консультант Плюс»

Об утверждении Положения об аппарате Верховного Суда Российской Федерации: Постановление Президиума Верховного Суда РФ от 04.03.2015 // СПС «Консультант Плюс»

Вилкова Т.Ю., Насонов С.А. Судостроительство и правоохранительные органы. Учебник и практикум для СПО. М.Юрайт. 2016.

Кашанина Т. В. Юридическая техника : учебник / Т. В. Кашанина. - 2е изд., пересмотр. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2013. (Раздел III. Техника систематизации юридических документов) - С. 334-367.

Насонов С.А.. Судостроительство и правоохранительные органы. Учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт. 2016.

Организация работы аппаратов судов общей юрисдикции по обеспечению судебной деятельности: Научно-практическое пособие / Под общ. ред. В. В. Ершова. 2-е изд., доп. и испр. — М.: РАП. 2015.

Полиенко Д.А. Официальное электронное опубликование нормативных актов как способ обеспечения доступа к правовой информации // Путь в науку. Юриспруденция: материалы конференции. Ярославль, ЯрГУ: 2014. С. 11-12.

Гарант: Юрид. справ.-информ. система. - М.: НПП “Гарант-сервис”.

Консультант Плюс: Общерос. сеть распространения прав. информ.- М.:

НПО «ВМИ»; Регионал. информ. агентство Централ. Сети.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

При реализации модуля предусматривается учебная практика и производственная практика по профилю специальности. Проведение учебной практики предусмотрено в образовательном учреждении, проведение производственной практики по профилю специальности осуществляется в территориальных органах ФССП России. Учебная практика реализуется концентрированно в процессе освоения студентами модуля. Производственная практика по профилю специальности реализуется концентрированно после освоения студентами модуля ПМ.05. мировых судах, судах общей юрисдикции, арбитражных судах.

Цели, задачи, форма проведения практик определена в программах практик.

Аттестация по итогам производственной практики по профилю специальности проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих учреждений.

Изучению профессионального модуля «Обеспечение исполнения судебных решений» предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин: «Теория государства и права», «Правоохранительные и судебные органы», «Гражданский процесс», «Уголовный процесс».

Консультационная помощь обучающимся осуществляется в процессе освоения студентами профессионального модуля в установленные дни по графику, а также с использованием письменных консультаций, индивидуальных занятий и др. методических форм.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю «Организационно-техническое обеспечение работы судов»:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Организационно-техническое обеспечение работы судов»;
- обязательная стажировка в профильных учреждениях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля.
- опыт работы в учреждениях соответствующей профессиональной сферы.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения устного и письменного опроса, тестирования, практических занятий, выполнения комплексных ситуационных задач.

Оценка результатов освоения ПМ в виде квалификационного экзамена осуществляется комиссионно преподавателями и внештатными экспертами - работодателями.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в основном направлении - оценка компетенций обучающихся.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.	Должен уметь: - составлять и оформлять служебные документов по организации делопроизводства в суде; - принимать, обрабатывать и распределять поступающую корреспонденцию и документацию в суд; - отправлять исходящую корреспонденцию; - осуществлять регистрацию и учёт жалоб, предложений и заявлений, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным и гражданским процессуальным законодательством; - осуществлять приём и учёт кассационных жалоб, протестов на решения по делам, рассмотренным по первой инстанции.	- оценивание по итогам проведения устных и письменных опросов - анализ быстроты и правильности работы с отдельными процессуальными документами. - наблюдение за точностью исполнения отдельных функций специалиста по судебному администрированию. - подведение итогов по результатам безошибочности работы с формами документов. - мониторинг по итогам защиты практической работы - анализ теоретических знаний об организации делопроизводства в суде. - экспертная оценка выполнения заданий экзамена.
ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики	Должен уметь: - систематизировать документы; - составлять подшивки; - осуществлять отслеживание изменений законодательства и вносить их в контрольные экземпляры нормативных правовых актов; - подбирать подходящую	- оценивание по итогам проведения устных и письменных опросов - анализ быстроты систематизации документов - проверка знаний об иерархии нормативных правовых актов по юридической силе, сфере

	редакцию документа для разрешения конкретного казуса в зависимости от даты возникновения правоотношений; - осуществлять подбор и систематизацию обзоров судебной практики.	действия, соотношении общих и специальных норм. - проверка правильности подбора редакции документа. - анализ умения ориентироваться в массиве судебной практики. - экспертная оценка выполнения заданий дифференцированного зачета
ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Должен уметь: - работать с электронными справочными правовыми системами. - работать с государственной автоматизированной системой (ГАС) "Правосудие". - работа с сайтами судов	- анализ практических навыков и быстроты работы с электронными справочными правовыми системами - наблюдение за точностью исполнения отдельных функций специалиста по судебному администрированию. - проверка умения поиска информации на сайтах судов - экспертная оценка выполнения заданий дифференцированного зачета
ПК 1.4 Обеспечивать работу архива суда.	Должен уметь: - подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив; - осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела; изъятие из дела металлических скрепок и скобок; нумерацию листов и заполнение листа-заверителя); - составлять внутреннюю опись документов; - вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки; - оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение; - соблюдать охраняемый режим помещений хранилищ	- оценивание по итогам проведения устных и письменных опросов; - наблюдение по итогам тестирования; - анализ практических навыков при выполнении практических заданий; - оценивание в процессе проведения дифференцированного зачёта; - наблюдение за процессом выполнения заданий в архиве на производственной практике.

	- выполнять порядок использования документов архива суда; - организовать порядок отбора документов и оформление их на уничтожение; Должен знать: - порядок отбора на хранение в архив судов документов, их комплектования, учета и использования; - перечень документов судов с указанием сроков хранения; - нормативные условия хранения архивных документов; - положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда	
ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.	Должен уметь: - изучать методику составления судебных отчётов; - изучать методику подготовки обзоров судебной практики; - изучать аналитические справки суда; - изучать статистические отчеты о деятельности суда по итогам отчетных периодов; - подготавливать краткое изложение судебного решения для включения его в обзор судебной практики;	- анализ сделанных выводов по результатам изучения документов судебной отчётности; - анализ содержания краткого изложения судебного решения; - анализ навыков работы с электронными справочными правовыми системами. - экспертная оценка выполнения заданий дифференцированного зачета
ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.	Должен уметь: - составлять и оформлять служебные документы по приему, регистрации, учету судебных дел - вести работу по хранению судебных дел - вести работу по хранению вещественных доказательств	- анализ быстроты и правильности работы со служебными документами. - мониторинг по итогам защиты практической работы. - анализ теоретических знаний об организации делопроизводства в суде. - экспертная оценка выполнения заданий эк-

		замена.
ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.	Должен уметь: - осуществлять оформление гражданских дел, назначенных к судебному разбирательству; - осуществлять оформление уголовных дел, назначенных к судебному разбирательству; - осуществлять оформление дел об административных правонарушениях, назначенных к судебному разбирательству; - вести приём и учёт кассационных жалоб, протестов на решения по делам, рассмотренным по первой инстанции.	- оценивание по итогам проведения устных и письменных опросов - анализ быстроты и правильности работы по оформлению дел, назначенных к судебному разбирательству. - анализ теоретических знаний об организации делопроизводства в суде. - экспертная оценка выполнения заданий эк-замена.
ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.	Должен уметь: - оформлять повестки в суд и судебных извещений - осуществлять правильность рассылки и вручения судебных документов заинтересованным лицам	- анализ быстроты и правильности работы с судебными повестками и извещениями. - наблюдение за точностью исполнения отдельных функций специалиста по судебному администрированию. - анализ теоретических знаний об организации делопроизводства в суде.

ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам	. Должен уметь: - составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направление их адресату; - оформлять исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника, для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника; - вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам; - осуществлять контроль за исполнением судебного постановления; - осуществлять производства при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений.	- анализ правильности технического оформления исполнительных документов по судебным делам. - анализ правильности ведения учета произведенных взысканий по исполнительным документам; - осуществление контроля за исполнением судебного постановления; - анализ теоретических знаний об организации деятельности судебных приставов. - экспертная оценка выполнения заданий дифференцированного зачета

Критерии оценивания

Для устных и письменных ответов определяются следующие критерии оценок.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся:

- полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником;
- изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя специализированную терминологию;
- продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и знаний;
- отвечал самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя.

Возможны одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые обучающийся легко исправил по замечанию преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется, если:

- ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:

- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа;

- допущены один-два недочёта при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;

- допущены ошибка или более двух недочётов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя;

- при изложении теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и знаний.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;

- обнаружено незнание или непонимание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала;

- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя;

- обучающийся обнаружил полное незнание и непонимание изучаемого учебного материала или не смог ответить ни на один из поставленных вопросов по изучаемому материалу.

Критерии оценивания практических работ.

Для практических работ, обучающихся определяются следующие критерии оценок:

Оценка «отлично» ставится, если:

- работа выполнена полностью;

- в теоретических выкладках решения нет пробелов и ошибок;

- в тексте нет синтаксических ошибок (возможны одна-две различные неточности, описки, не являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала).

Оценка «хорошо» ставится, если:

- работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки);

- допущена одна ошибка или два-три недочёта в расчетах, формулировках, обоснованиях и аргументации или тексте работы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- допущены более одной ошибки или двух-трех недочетов в работе, но обучающийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными знаниями по данной теме в полной мере;
- работа показала полное отсутствие у обучающегося обязательных знаний и умений по проверяемой теме.

Самостоятельная работа обучающихся оценивается следующим образом:

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся самостоятельно выполнил все этапы задания;
- работа выполнена полностью и получен верный ответ или иное требуемое представление результата работы.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- работа выполнена полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение знаниями в рамках поставленной задачи;
- правильно выполнена большая часть работы (свыше 85 %).

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- работа выполнена не полностью, допущены неточности, но обучающийся владеет основными знаниями, требуемыми для решения поставленной задачи.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными знаниями, умениями и навыками;
- работа показала полное отсутствие у обучающегося обязательных знаний и навыков по проверяемой теме.

Критерии оценивания тестирования.

Тестирование оценивается следующим образом:

«Отлично» - 100 – 91% правильных ответов

«Хорошо» - 90 - 75% правильных ответов

«Удовлетворительно» - 74 – 60% правильных ответов

«Неудовлетворительно» - 59-0% правильных ответов

Перечень вопросов для подготовки к экзамену по МДК 01.01. Судебное делопроизводство

1. Общее и судебное делопроизводство. Понятие и виды информации, её носители и роль в судебном делопроизводстве.
2. Понятие, предмет и метод судебного делопроизводства.
3. Задачи и виды судебного делопроизводства.
4. История судебного делопроизводства в России. Взаимосвязь с другими дисциплинами и отраслями права.

5. Законодательное и нормативно-методическое регулирование.
6. Профессиональная подготовка специалистов в области судебного делопроизводства.
7. Основы и система судоустройства Российской Федерации.
8. Стадии судебного делопроизводства и оформление уголовных, гражданских, административных дел.
9. Виды должностей в сфере судебного делопроизводства, содержание выполняемой работы.
10. Распределение обязанностей между судьями и работниками аппарата суда.
11. Научная организация труда в области судебного делопроизводства
12. Организация приёма граждан.
13. Документы создаваемые и используемые в суде: понятие, виды, функции.
14. Электронный документооборот.
15. Порядок составления и оформления служебных и процессуальных документов.
16. Требования, предъявляемые к тексту документов. Язык и стиль документов.
17. Порядок составления и оформления служебных документов по организации делопроизводства в суде.
18. Бланки и реквизиты процессуальных документов. Порядок составления процессуальных документов.

**Перечень вопросов для подготовки к экзамену по МДК 01.02
Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об
административных правонарушениях**

1. Понятие и значение деятельности работников аппарата суда (помощника судьи и секретаря судебного заседания) по обеспечению рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях.

2. Основы правового регулирования Понятие и формы стадии подготовки к судебному заседанию;

3. Порядок и основания принятия решений на предварительном слушании дела об исключении доказательств и возвращении дела прокурору

4. Назначение дела к судебному разбирательству

5. Особенности работы помощника судьи по назначению уголовного дела к рассмотрению в суде первой инстанции

6. Состав работ секретаря судебного заседания по уголовному делу.

7. Производство в суде апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях

8. Организация работы помощника судьи и секретаря судебного заседания при рассмотрении уголовных дел во второй инстанции

9. Организации работы помощника судьи, рассматривающего уголовные дела с участием коллегии присяжных заседателей;

10. Полномочия помощника судьи в организации судебного разбирательства с участием присяжных заседателей Сущность и значение стадии подготовки дел к судебному разбирательству; Задачи подготовки дел к судебному разбирательству; Подготовка дела к судебному разбирательству; Срок подготовки дела к судебному разбирательству; Действия судьи при подготовке дела к судебному разбирательству

11. Прекращение производства по делу и оставление заявления без рассмотрения при подготовке дела к судебному разбирательству

12. Назначение дела к судебному разбирательству; Судебные извещения и вызовы; Судебная повестка и ее содержание; Доставка повесток. Вручение повесток.

13. Последствия отказа от принятия повестки; Перемена адреса во время производства по делу. Подготовительная работа помощника при подготовке гражданского дела к рассмотрению (подбор нормативно-правовых актов, регламентирующих спорные правоотношения; поиск материалов судебной практики);

14. Состав работ секретаря судебного заседания при рассмотрении судьей гражданских дел

15. Производство в суде второй инстанции;

Организация работы помощника судьи и секретаря судебного заседания при рассмотрении гражданских дел во второй инстанции

16. Производство в суде кассационной и надзорной инстанциях; Полномочия помощника судьи и секретаря судебного заседания при рассмотрении гражданских дел в суде кассационной и надзорной инстанциях.

17.Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении; Обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения дела об административном правонарушении судьей; Определение, постановление, выносимые при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении; Место, сроки и порядок рассмотрения дела об административном правонарушении

18.Роль помощника судьи при рассмотрении дел об административных правонарушениях;

19.Алгоритм изучения дел об административных правонарушениях;

20.Полномочия помощника при производстве по делам об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 1 ст. 12.8 КоАП РФ;

21.Полномочия помощника по делам об административных правонарушениях, санкция которых предусматривает административное приостановление деятельности;

22.Действия помощника судьи при рассмотрении жалоб в порядке надзора на вступившие в силу постановления по делу об административном правонарушении, решения по результатам рассмотрения жалоб, протестов.

23.Цель деятельности секретаря судебного заседания по делу об административном правонарушении;

24.Основные обязанности и функции секретаря судебного заседания по делу об административном правонарушении;

25.Состав работ секретаря судебного заседания по делу об административном правонарушении

Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету по МДК 01.03. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде

1.Понятие и значение систематизации законодательства. Учёт нормативных актов. Инкорпорация законодательства. Консолидация законодательства. Кодификация законодательства.

2.Первые русские кодифицированные акты.

3.Кодификация М.М. Сперанского.

4.Кодификация в советский период.

5.Анализ кодификационной деятельности на современном этапе развития российского законодательства; правила кодификации, проблемы кодификации российского законодательства

6.Кодификация законодательства в странах СНГ.

7.Кодификация законодательства во Франции, Германии и т.д.

8.Особенности кодификации в США и др. странах англо-саксонской системы.

9.Значение кодификации на межгосударственном уровне.

10.Модельные кодексы международных организаций и

транснациональных компаний.

11. Общие положения; официальные периодические издания, осуществляющие опубликование правовых актов; ведение контрольных экземпляров нормативных актов; материалы судебной практики; юридическая литература.

12. Электронные справочные правовые системы.

13. Направления деятельности отдела кодификации и систематизации законодательства, обобщения судебной практики суда общей юрисдикции.

14. Должностные обязанности консультанта по кодификации

15. Направления деятельности Управления систематизации законодательства и анализа судебной практики Верховного Суда.

16. Фонды нормативных актов и юридической литературы.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену по МДК 01.04. Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей

1. Становление и развитие системы обеспечения деятельности судов в ходе судебной реформы.

2. Понятие и цели организационного обеспечения деятельности судов.

3. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов. 4. Задачи и значение материально-технического и иного обеспечения деятельности судов.

5. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности мировых судей, их функции и полномочия.

6. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, их функции и полномочия.

7. Работа аппаратов судов по обеспечению их деятельности. Основные задачи аппарата суда.

8. Полномочия администратора суда Система, структура и полномочия Судебного департамента и его высших должностных лиц.

9. Управления (отделы) Судебного департамента в субъектах Федерации. Должностные лица, возглавляющие Судебный департамент при Верховном Суде РФ, их полномочия. Должностные лица, возглавляющие управления (отделы) судебного департамента при Верховном Суде РФ, их полномочия. 10. Общие положения о взаимодействии судебного департамента при Верховном Суде РФ с государственными органами и общественными организациями.

11. Взаимодействие Судебного департамента с органами законодательной власти РФ.

12. Взаимодействие Судебного департамента с правоохранительными органами по вопросам обеспечения деятельности судов и безопасности судей.

13. Взаимодействие с судебного департамента с органами

исполнительной власти.

14.Общая характеристика организационного обеспечения деятельности Верховного Суда РФ.

15.Структура аппарата Верховного суда.

16.Организационное обеспечение деятельности Конституционного Суда РФ. 17.Обеспечение деятельности военных судов.

18.Значение и задачи материально - технического и иного обеспечения деятельности судов. Основные направления материально- технического обеспечения деятельности судов.

19.Финансирование судов Кадровое обеспечение деятельности судов.

20.Понятие и общая характеристика правового статуса судей. Порядок формирования судейского корпуса. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи. Порядок назначения на должности судей и работников аппарата суда. Срок полномочий судей. Основания и порядок приостановления и прекращения полномочий судей.

21.Организация специальной (юридической) учебы и повышения квалификации работников судов. Квалификационные классы, классные чины и специальные звания, присваиваемые судьям и работникам аппарата судов и Судебного департамента.

22.Международно-правовое сотрудничество как одно из направлений организационного обеспечения деятельности судов. Правовые основы международного сотрудничества судебных органов общей юрисдикции. Цели, основные задачи и направления международно-правового сотрудничества судебных органов.

23.Понятие, цели и задачи научной организации труда применительно к организации деятельности судов. Основные направления применения положений НОТ при организации работы в судах.

24.Основы политики информатизации судов. Информационное обеспечение деятельности судов. Использование компьютерных технологий в деятельности судов.

Форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю представлена в таблице:

Формы промежуточной аттестации	Средства (методы) промежуточной аттестации	Продолжительность подготовки обучающегося к ответу

Дифференцированный зачет, в том числе комплексный	Устное собеседование обучающихся по освоению междисциплинарного курса, проверка выполнения заданий учебной практики, экспертная оценка результатов выполнения работ по месту прохождения производственной практики. Проверка дневника производственной практики. Проверка отчета по производственной практике.	15-20 минут
Экзамен, в том числе комплексный	Обучающиеся выполняют задания по билетам, которые состоят из профессиональных задач. Каждая профессиональная задача состоит из двух практикоориентированных заданий	30 минут
Квалификационный экзамен	Обучающиеся выполняют задания по билетам, которые состоят из профессиональных задач. Каждая профессиональная задача состоит из двух практикоориентированных заданий	30 минут

Шкала оценивания результатов освоения профессионального модуля

Оценка	Критерии оценки
Отлично	Программа профессионального модуля освоена в полном объеме. Обучающимися изучены все разделы, темы междисциплинарных курсов, выполнены все практические (профессиональные) задания. В полном объеме и грамотно оформлены схемы, таблицы, рисунки. При прохождении учебной практики обучающимися были выполнены все задания и получена оценка «отлично». Производственная практика (по профилю специальности) завершена защитой отчета с анализом оценок руководителей практики на «отлично». Качественно и в полном объеме выполнены профессиональные задачи на квалификационном экзамене
Хорошо	Программа профессионального модуля освоена в полном объеме. Обучающимися изучены разделы, темы междисциплинарных курсов. В ходе освоения программы профессионального модуля обучающимися получены незначительные замечания при выполнении практических (профессиональных) заданий. При прохождении всех видов практик были допущены некоторые отступления от требований программы. Выполнены все профессиональные задачи на квалификационном экзамене с незначительными замечаниями.
Удовлетворительно	Программа профессионального модуля освоена на 70%. Обучающимися получены значительные замечания при выполнении практических (профессиональных) заданий. При прохождении всех практик были допущены некоторые отступления от

	требований программы. При сдаче дифференцированного зачета на отдельные вопросы не даны ответы. Профессиональные задачи на квалификационном экзамене выполнены со значительными замечаниями.
Неудовлетворительно	Программа профессионального модуля освоена менее, чем на 50%. Обучающиеся недостаточно ориентируются по темам, разделам междисциплинарных курсов. При прохождении всех видов практик были получены значительные замечания, которые нашли отражение в отзыве руководителя практики. При сдаче дифференцированного зачета на вопросы не даны ответы. Обучающийся не смог выполнить профессиональные задачи на квалификационном экзамене.

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**
(КГБ ПОУ ХКВТП)

Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.02. АРХИВНОЕ ДЕЛО В СУДЕ
МДК 02.01 Архивное дело в суде
МДК 02.02 Организация работы архива в суде

Специальность:
40.02.03 Право и судебное администрирование

Хабаровск,
2022

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02. Архивное дело в суде является частью основной профессиональной образовательной программы колледжа в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование, укрупненной группы специальностей 40.00.00. Юриспруденция, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационно-техническое обеспечение работы судов и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

Изучение ПМ складывается из аудиторных занятий (лекционных и практических) и самостоятельной работы обучающихся с указанием учебной и дополнительной литературы, справочных пособий, с выполнением домашних заданий.

Изложение теоретического материала закрепляется практическими работами. Практическая часть программы помогает обучающимся закрепить полученные знания, лучше усвоить содержание ПМ, приобрести навыки использования теоретических знаний на практике.

Промежуточная аттестация включает дифференцированные зачёты (в т.ч. комплексные) и квалификационный экзамен.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным ВПД и соответствующей ПК обучающийся в ходе освоения профессионального модуля (далее - ПМ) должен:

иметь практический опыт:

- по организации работы с документами;
- по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения;
- по организации хранения архивных документов;

уметь:

- подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив;
- осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела; изъятие из дела металлических скрепок и скобок; нумерацию листов и заполнение листа-заверителя);
- составлять внутреннюю опись документов;
- вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки;
- оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение;
- соблюдать охранный режим помещений хранилищ;
- выполнять порядок использования документов архива суда;
- организовать порядок отбора документов и оформление их на уничтожение;

знать:

- порядок отбора на хранение в архив судов документов, их комплектования, учета и использования;
- перечень документов судов с указанием сроков хранения;
- нормативные условия хранения архивных документов;
- положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда.

1.3. Рекомендуемое (согласно ФГОС) количество часов на освоение программы:

всего – 172 часа, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 100 часов, включая:
- *обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 68 часа;
- *самостоятельной работы обучающегося – 32 часа;
- учебной и производственной практики – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПМ

Результатом освоения ПМ является овладение обучающимися ВПД: Организационно-техническое обеспечение работы судов, в том числе профессиональной компетенцией (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК.1.4.	Обеспечивать работу архива суда.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПМ

3.1. Тематический план ПМ

Коды ПК	Наименования МДК	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объём времени, отведенный на освоение профессионального модуля ПМ.02. Архивное дело в суде					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовой проект, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовой проект, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК.1.4	МДК 02.01 Архивное дело в суде	50	34	22	-	16	-	-	-
ПК.1.4	МДК 02.02 Организация работы архива в суде	50	34	22	-	16	-	-	-
ПК.1.4	Учебная практика, часов <i>(предусмотрена рассредоточенная практика)</i>	36						36	-
ПК.1.4	Производственная практика (по профилю специальности), часов <i>(предусмотрена концентрированная практика)</i>	36							36
Всего:		172	68	44	-	32	-	36	36

3.2. Содержание обучения по ПМ

Наименование ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовой проект		Объём, часов	Уров ень освое ния	
1	2		3	4	
МДК 02.01 Архивное дело в суде			50	2	
Раздел 1. Нормативно - правовое регулирование архивной сферы					
Тема 1.1 Архивное дело и архивное законодательство	Содержание:		6		
	1.	Понятие архивного дела в суде. История развития архивного дела.			
	2.	Задачи архивного дела в суде. Архивное законодательство.			
	3.	Функции архивного дела в суде.			
Тема 1.2 Принципы построения современного архивоведения в суде.	Содержание:		2		
	1.	Принципы ведения архивного дела в суде. Принцип историзма, принцип всесторонности, принцип комплексной оценки, принцип социально-политической нейтральности.			
	Практические занятия:		2		
	2.	Принципы ведения архивного дела в суде. Принцип историзма, принцип всесторонности, принцип комплексной оценки, принцип социально-политической нейтральности.			
Тема 1.3 Сущность и задачи архивного дела в судах России	Содержание:		4		
	1.	Управление архивным делом в суде.			
Раздел 2. Определение порядка хранения, отбора и сдачи в архив документов суда				2	
Тема 2.1 Правовое регулирование архивного дела в судах	Содержание:		8		
	1.	Законодательство об архивном деле в РФ.			
	2.	Иные нормативные правовые акты РФ и информационно-методические документы, регулирующие отношения в сфере организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в судах.			
	3.	Изучение нормативно правовых актов на сайте Федерального архивного агентства (Росархива)			
	4.	Аналитика сайтов судов общей юрисдикции по теме «архив»			

Тема 2.2 Учет единиц архивного хранения в судах	Практические занятия:		
	1.	Семинар по теме: «Законодательство об архивном деле в РФ»	2
	Содержание:		
	1.	Порядок учета архивных документов в суде.	
	Практические занятия:		
	1.	Порядок учета архивных документов в суде.	
	Содержание:		
	5.	Виды внутренних учетных документов в архиве суда.	
	Практические занятия:		
	Виды внутренних учетных документов в архиве суда		
3.	Дифференцированный зачёт	2	
Самостоятельная работа при изучении МДК.02.01			16
Самостоятельная работа при изучении раздела МДК.02.01 1. Подготовка доклада по теме: «Экспертиза научной и практической ценности документов суда». 2. Изучение правил оформления дел для сдачи в архив. 3. Изучение правил оформления гражданских и уголовных дел. 4. Подготовка и оформление нарядов. 5. Составление заверительной надписи. 6. Изучение правил нумерации листов в делах и нарядах. 7. Исчисление сроков хранения для уголовных и гражданских дел. 8. Подготовка презентации по теме: «Архивное дело и архивное законодательство», «Принципы построения современного архивоведения в суде». 9. Подготовка презентации по теме: «Экспертиза научной и практической ценности документов суда», «Подготовка и оформление дел, нарядов и других документов к последующему хранению», «Порядок определения сроков хранения». Тематика домашних заданий 1. Работа с материалами учебника (изучение, конспектирование). 2. Составление схем по тексту учебника и конспекта. 4. Работа с нормативными актами. 5. Составление докладов и сообщений. 6. Конспектирование отдельных положений. 7. Сравнительный анализ правовых норм. 8. Составление и решение задач. 9. Составление тестовых заданий.			

10. Составление схем.		
МДК 02.02 Организация работы архива в суде		50
Раздел 3. Проведение процедуры передачи документов суда в архив и оформление их на уничтожение		
Тема 3.1 Организация архивного дела в суде.	Содержание:	2
	1. Процедура организации архивного дела в суде.	
	2. Инструкция о порядке хранения, отбора и сдачи в архив документов судов.	
Тема 3.2 Передача дел, нарядов и других документов в архив суда, порядок их хранения в архиве и оформления на уничтожение	Содержание:	4
	1. Порядок передачи дел, нарядов и других документов в архив суда.	
	2. График передачи в архив уголовных, гражданских дел, нарядов и других документов.	
	3. Учётно-статистические карточки.	
	4. Акт на передачу дел в архив.	
	5. Сдаточные описи.	
	6. Порядок выдачи дела из архива для временного пользования в случае служебной необходимости.	
	7. Отбор нарядов и дел к уничтожению Акты о выделении к уничтожению уголовных и гражданских дел.	
	8. Отбор уголовных и гражданских дел к уничтожению по учётно-статистическим карточкам.	
	9. Правила при составлении акта на отобранные к уничтожению уголовные и гражданские дела.	
	10. Сдача судебных документов на уничтожение	
	Практические занятия:	10
	1. Составление формы годового раздела описи, заверительного листа к описи дел постоянного хранения.	
	2. Отбор документов и оформление их на уничтожение. Составление акта о выделении к уничтожению документов и дел.	
	3. Семинар по теме: «Передача дел, нарядов и других документов в архив суда, порядок их хранения в архиве»	
Раздел 4. Обеспечение сохранности дел архива суда, передача их на государственное хранение		
Тема 4.1 Передача дел на государственное хранение	Содержание:	4
	1. Сроки сдачи дел на государственное хранение.	
	2. Проверка наличия и состояния дел и нарядов перед сдачей на государственное хранение.	
	3. Акт на сдачу дел в государственный архив.	
	Практические занятия:	6

	1.	Составление акта на сдачу дел в государственный архив.		
	2.	Семинар по теме: «Отбор документов и оформление их на уничтожение»		
Тема 4.2 Обеспечение сохранности дел (нарядов) архива суда	Содержание:		2	
	1.	Обеспечение сохранности дел (нарядов) архива суда.		
	2.	Хранилища дел (их оборудование). Специальные режимы хранения дел.		
	Практические занятия:			
	1.	Определение режима хранения дел.	6	
2.	Дифференцированный зачёт			
Самостоятельная работа при изучении МДК.02.02.			16	
1. Подготовка презентации по теме: «Порядок отбора нарядов и дел к уничтожению». 2. Изучение правил при составлении акта на отобранные к уничтожению уголовные и гражданские дела. 3. Составление формы годового раздела описи, заверительного листа к описи дел постоянного хранения. 4. Подготовка реферата «Порядок сдачи дел в государственный архив». 5. Составление акта о выделении к уничтожению документов и дел. 6. Изучение порядка сдачи судебных документов на уничтожение. 7. Подготовка презентации по теме: «Специальные режимы хранения дел». 8. Подготовка презентации по теме: «Организация архивного дела в суде». 9. Составление схемы «Оборудование архива суда», «Режим работы суда». Тематика домашних заданий 1. Работа с материалами учебника (изучение, конспектирование). 2. Составление схем по тексту учебника и конспекта. 4. Работа с нормативными актами. 5. Составление докладов и сообщений. 6. Конспектирование отдельных положений. 7. Сравнительный анализ правовых норм. 8. Составление и решение задач. 9. Составление тестовых заданий. 10. Составление схем. 11. Анализ нормативных актов.				
Учебная практика			36	
1. Изучение Приказа Судебного департамента при Верховном суде РФ от 29.04.2003 №36 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде»; Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 15.12.2004 N 161 "Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов"; Постановления Пленума ВАС РФ от				

25.12.2013 N 100 "Об утверждении Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций). 2. Проведение экспертизы научной и практической ценности документов суда. 3. Подготовка и оформление дел к последующему хранению. 4. Подготовка и оформление нарядов к последующему хранению. 5. Исчисление сроков хранения для уголовных и гражданских дел. 6. Составление формы годового раздела описи, заверительного листа к описи дел постоянного хранения. 7. Отбор документов и оформление их на уничтожение. 8. Составление акта о выделении к уничтожению документов и дел. 9. Составление акта на сдачу дел в государственный архив. Производственная практика 1. Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; по организации практики; ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации; изучение структуры организации по месту прохождения практики; изучение должностных инструкций специалиста по судебному администрированию. 2. Подготовка судебных дел (нарядов) и материалов для сдачи в архив. Полное оформление дел (подшивка или 3. переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и 4. скобок, нумерация листов и заполнение листа-заверителя). Составление внутренней описи документов, внесение необходимых уточнений в реквизиты обложки 5. дела. Оформление результатов сдачи дел на архивное хранение. 6. Соблюдение охранного режима помещений хранилищ. Выполнение порядка использования документов архива суда. Организация порядка отбора документов и оформления их на уничтожение. 7. Отражение основных положений в отчете. 8. Формирование отчета по практике, дневника практики.	36	
Всего	172	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПМ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличия учебного кабинета.

Оборудование кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебные презентации и фильмы.

Технические средства обучения: компьютер, видеопроектор, экран.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

О Государственном гербе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 №2-ФКЗ (ред. от 20.12.2017)) // Собрание законодательства РФ, 25.12.2000, N 52 (Часть I), ст. 5021.

Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3448.

О техническом регулировании: Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ (с изменениями и дополнениями) //Собрание законодательства РФ, 30.12.2002, N 52 (ч. 1), ст. 5140.

Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации: Федеральный закон: от 22.12.2008 N 262-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6217.

Об архивном деле в Российской Федерации: Федеральный закон: от 22.10.2004 N 125-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 15.12.2004 N 161 (с изменениями и дополнениями).

Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 N 36 (ред. от 21.10.2019) "Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде".

Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.03.2019 N 56 "Об утверждении Инструкции о порядке организации комплектования, хранения, учета и использования документов (электронных документов) в архивах федеральных судов общей юрисдикции".

Архивоведение: учеб./допущено МО РФ/ Алексеева Е.А., Бурова Е.М., Афанасьева Л.П., Козлов В.П. - М.: Академия, 2014.- 272 с.

Архивоведение (теория и методика): учеб./под ред. Буровой Е.М. - М.:ТЕРМИКА, 2014.-143 с.

Никифоров А.В. Судебные документы: комментарии/А.В.

Никифоров.-М.:РИОР, 2015.-168 с.

Чашин А.Н. Основы судебного делопроизводства: учеб. пособ. - М : Дело и сервис,2014.- 160 с.

Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство: учеб для бакалавров: Доп. МО и н РФ/И.Н. Кузнецов. - М.: Юрайт, 2014. - 576 с.

Кирсанова М.В., Аксенов Ю.М. Курс делопроизводства: документационное обеспечение управления: учеб. пособие/рекомендовано МО РФ/ М.В. Кирсанова, Ю.М. Аксенов.-М.:ИНФРА-М,2016.-256 с.

Соколов В.С. Документационное обеспечение управления: учеб. / допущен МО РФ / В.С. Соколов.- М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014.- 175 с.

Никифоров А.В. Судебные документы: комментарии/А.В.

Никифоров.- М.:РИОР, 2014.-168 с.

Архивоведение: учеб./допущено МО РФ/ Алексеева Е.А., Бурова Е.М., Афанасьева Л.П., Козлов В.П. - М.: Академия, 2014.- 272 с.

Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство: учеб для бакалавров: Доп. МО и н РФ/И.Н. Кузнецов. - М.: Юрайт, 2014. - 576 с.

Архивоведение (теория и методика): учеб./под ред. Буровой Е.М. - М.:ТЕРМИКА, 2014.-143 с.

Кирсанова М.В., Аксенов Ю.М. Курс делопроизводства: документационное обеспечение управления: учеб. пособие/рекомендовано МО РФ/ М.В. Кирсанова, Ю.М. Аксенов.-М.:ИНФРА-М,2016.-256 с.

Соколов В.С. Документационное обеспечение управления: учеб. / допущен МО РФ / В.С. Соколов.- М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014.- 175 с.

Технические средства обучения

Гарант: Юридическая справочно-информационная система.- М.: НИН "Гарант-сервис".

Консультант Плюс: Общерос. сеть распространения правовой информации. - М.: Регионал. Центр Сети. Воронеж.Информ. Агентство.

Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru.

Интернет – источники:

1. СПС «Гарант».

2. СПС «Консультант Плюс».

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю «Архивное дело в суде»:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Архивное дело в суде»;
- обязательная стажировка в профильных учреждениях не реже 1 раза в 3 года.

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Максимальный объём аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику по профилю специальности.

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся колледжем при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ и реализовываются концентрированно (рассредоточено в несколько периодов).

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения устного и письменного опроса, тестирования, практических занятий, выполнения комплексных ситуационных задач.

Оценка результатов освоения ПМ в виде квалификационного экзамена осуществляется комиссионно преподавателями и внештатными экспертами - работодателями.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в основном направлении - оценка компетенций обучающихся.

Результаты (освоенные профессиональные	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

компетенции)		
ПК 1.4 Обеспечивать работу архива суда.	Должен уметь: - подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив; - осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела; изъятие из дела металлических скрепок и скобок; нумерацию листов и заполнение листа-заверителя); - составлять внутреннюю опись документов; - вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки; - оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение; - соблюдать охранный режим помещений хранилищ; - выполнять порядок использования документов архива суда; - организовать порядок отбора документов и оформление их на уничтожение; Должен знать: - порядок отбора на хранение в архив судов документов, их комплектования, учета и использования; - перечень документов судов с указанием сроков хранения; - нормативные условия хранения архивных документов; - положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда.	- оценивание по итогам проведения устных и письменных опросов; - наблюдение по итогам тестирования; - анализ практических навыков при выполнении практических заданий; - оценивание в процессе проведения дифференцированного зачёта; - наблюдение за процессом выполнения заданий в архиве на производственной практике.

Критерии оценивания:

Для устных и письменных ответов определяются следующие критерии оценок.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся:

- полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником;
 - изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя специализированную терминологию;
 - продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и знаний;
 - отвечал самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя.
- Возможны одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые обучающийся легко исправил по замечанию преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется, если:

- ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:
 - в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа;
 - допущены один-два недочёта при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;
 - допущены ошибка или более двух недочётов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя;
- при изложении теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и знаний.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала;
- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя;
- обучающийся обнаружил полное незнание и непонимание изучаемого учебного материала или не смог ответить ни на один из поставленных вопросов по изучаемому материалу.

Критерии оценивания практических работ.

Для практических работ обучающихся определяются следующие критерии оценок:

Оценка «отлично» ставится, если:

- работа выполнена полностью;

- в теоретических выкладках решения нет пробелов и ошибок;
- в тексте нет синтаксических ошибок (возможны одна-две различные неточности, опiski, не являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала).

Оценка «хорошо» ставится, если:

- работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки);
- допущена одна ошибка или два-три недочёта в расчетах, формулировках, обоснованиях и аргументации или тексте работы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- допущены более одной ошибки или двух-трех недочетов в работе, но обучающийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными знаниями по данной теме в полной мере;
- работа показала полное отсутствие у обучающегося обязательных знаний и умений по проверяемой теме.

Самостоятельная работа обучающихся оценивается следующим образом:

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся самостоятельно выполнил все этапы задания;
- работа выполнена полностью и получен верный ответ или иное требуемое представление результата работы.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- работа выполнена полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение знаниями в рамках поставленной задачи;
- правильно выполнена большая часть работы (свыше 85 %).

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- работа выполнена не полностью, допущены неточности, но обучающийся владеет основными знаниями, требуемыми для решения поставленной задачи.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными знаниями, умениями и навыками;
- работа показала полное отсутствие у обучающегося обязательных знаний и навыков по проверяемой теме.

Критерии оценивания тестирования.

Тестирование оценивается следующим образом:

«Отлично» - 100 – 91% правильных ответов

«Хорошо» - 90 - 75% правильных ответов

«Удовлетворительно» - 74 – 60% правильных ответов

«Неудовлетворительно» - 59-0% правильных ответов

Примерный перечень вопросов для дифференцированного зачета по МДК 02.01 Архивное дело в суде

1. Определение понятия архивного дела.
2. История развития архивного дела.
3. Архивное дело. Архивное законодательство.
4. Инструкция по судебному делопроизводству в районном, мировом, областном суде.
5. Этический кодекс архивиста.
6. Принципы построения современного архивоведения в суде.
7. Принцип историзма, принцип всесторонности, принцип комплексной оценки, принцип социально-политической нейтральности.
8. Цель и сроки проведения экспертизы научной и практической ценности документов суда.
9. Постоянно действующая экспертная комиссия в суде (ЭК).
10. Функции, состав, план работы экспертной комиссии суда.
11. Подготовка и оформление дел для сдачи в архив.
12. Подготовка и оформление гражданских и уголовных дел.
13. Подготовка и оформление нарядов.
14. Порядок нумерации листов составления заверительной надписи.
15. Правила нумерации листов в делах и нарядах.
16. Сроки хранения дел, нарядов, исполнительных производств.
17. Исчисление сроков хранения (для уголовных и гражданских дел).
18. Составление описей на дела и наряды постоянного хранения и дела по личному составу. Описи на дела постоянного хранения.
19. Порядок предоставления описей на утверждение.

Примерный перечень вопросов для дифференцированного зачета по МДК 02.02 Организация работы архива в суде

- 1 Процедура организации архивного дела в суде.
- 2 Инструкция о порядке хранения, отбора и сдачи в архив документов судов.
- 3 Порядок передачи дел, нарядов и других документов в архив суда.
- 4 График передачи в архив уголовных, гражданских дел, нарядов и других документов.
- 5 Учётно-статистические карточки.
- 6 Акт на передачу дел в архив.
- 7 Сдаточные описи.
- 8 Порядок выдачи дела из архива для временного пользования в случае служебной необходимости.
- 9 Отбор нарядов и дел к уничтожению Акты о выделении к уничтожению уголовных и гражданских дел.
- 10 Отбор уголовных и гражданских дел к уничтожению по учётно-статистическим карточкам.

- 11 Правила при составлении акта на отобранные к уничтожению уголовные и гражданские дела.
- 12 Сдача судебных документов на уничтожение.
- 13 Сроки сдачи дел на государственное хранение.
- 14 Проверка наличия и состояния дел и нарядов перед сдачей на государственное хранение.
- 15 Акт на сдачу дел в государственный архив.
- 16 Обеспечение сохранности дел (нарядов) архива суда.
- 17 Хранилища дел (их оборудование).
- 18 Специальные режимы хранения дел.

Форма проведения промежуточной аттестации

Формы промежуточной аттестации	Средства (методы) промежуточной аттестации	Продолжительность подготовки обучающегося к ответу
Дифференцированный зачет, в том числе комплексный	Устное собеседование обучающихся по освоению междисциплинарного курса, проверка выполнения заданий учебной практики, экспертная оценка результатов выполнения работ по месту прохождения производственной практики. Проверка дневника производственной практики. Проверка отчета по производственной практике.	15-20 минут
Квалификационный экзамен	Обучающиеся выполняют задания по билетам, которые состоят из профессиональных задач. Каждая профессиональная задача состоит из двух практикоориентированных заданий	30 минут

Шкала оценивания результатов освоения профессионального модуля

Оценка	Критерии оценки
Отлично	Программа профессионального модуля освоена в полном объеме. Обучающимися изучены все разделы, темы междисциплинарных курсов, выполнены все практические (профессиональные) задания. В полном объеме и грамотно оформлены схемы, таблицы, рисунки. При прохождении учебной практики обучающимися были выполнены все задания и получена оценка «отлично». Производственная практика (по профилю специальности) завершена защитой отчета с анализом оценок руководителей практики на «отлично». Качественно и в полном объеме выполнены профессиональные задачи на квалификационном экзамене

Хорошо	Программа профессионального модуля освоена в полном объеме. Обучающимися изучены разделы, темы междисциплинарных курсов. В ходе освоения программы профессионального модуля обучающимися получены незначительные замечания при выполнении практических (профессиональных) заданий. При прохождении всех видов практик были допущены некоторые отступления от требований программы. Выполнены все профессиональные задачи на квалификационном экзамене с незначительными замечаниями.
Удовлетворительно	Программа профессионального модуля освоена на 70%. Обучающимися получены значительные замечания при выполнении практических (профессиональных) заданий. При прохождении всех практик были допущены некоторые отступления от требований программы. При сдаче дифференцированного зачета на отдельные вопросы не даны ответы. Профессиональные задачи на квалификационном экзамене выполнены со значительными замечаниями.
Неудовлетворительно	Программа профессионального модуля освоена менее, чем на 50%. Обучающиеся недостаточно ориентируются по темам, разделам междисциплинарных курсов. При прохождении всех видов практик были получены значительные замечания, которые нашли отражение в отзыве руководителя практики. При сдаче дифференцированного зачета на вопросы не даны ответы. Обучающийся не смог выполнить профессиональные задачи на квалификационном экзамене.

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**
(КГБ ПОУ ХКВТП)

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03
Информатизация деятельности суда

МДК 03.01 Информационные технологии в деятельности суда
МДК 03.02 Информационные системы судопроизводства

Специальность:
40.02.03 Право и судебное администрирование

Хабаровск,
2022

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы колледжа в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование, укрупненной группы специальностей 40.00.00. Юриспруденция, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационно-техническое обеспечение работы судов и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Изучение ПМ складывается из аудиторных занятий (лекционных и практических) и самостоятельной работы обучающихся с указанием учебной и дополнительной литературы, справочных пособий, с выполнением домашних заданий.

Изложение теоретического материала закрепляется практическими работами. Практическая часть программы помогает обучающимся закрепить полученные знания, лучше усвоить содержание ПМ, приобрести навыки использования теоретических знаний на практике.

Промежуточная аттестация включает дифференцированные зачёты (в т.ч. комплексные) и квалификационный экзамен.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным ВПД и соответствующими ПК обучающийся в ходе освоения профессионального модуля (далее - ПМ) должен:

иметь практический опыт:

- в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет);

уметь:

- вести учет и систематизацию электронных документов;
- пользоваться системой электронного документооборота;
- осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;
- использовать компьютер на участке статистического учета;

знать:

- базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс";

- поисковые системы в сети Интернет;

- перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;

- правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на

страницах сайта.

1.3. Количество часов на освоение программы:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 108 часов, включая:
 - *обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 68 часа;
 - *самостоятельной работы обучающегося – 40 часа;
- производственной практики – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПМ

Результатом освоения ПМ является овладение обучающимися ВПД:
Обеспечение функционирования автоматизированного сбора, обработки и использования информации в суде, в том числе профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.3.	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).
ПК 1.5.	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПМ

3.1. Тематический план ПМ

Коды ПК	Наименования МДК	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объём времени, отведенный на освоение профессионального модуля ПМ.02. Архивное дело в суде					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовой проект, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовой проект, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК.1.3	МДК 03.01 Информационные технологии в деятельности суда	54	34	22	-	20	-	-	-
ПК.1.5	МДК 03.02 Информационные системы судопроизводства	54	34	22	-	20	-	-	-
ОК 2, 4, 5 ПК.1.3, 1.5	Производственная практика (по профилю специальности), часов (предусмотрена концентрированная практика)	36							36
Всего:		144	68	44	-	40	-	-	36

3.2. Содержание обучения МДК 03.01 Информационные технологии в деятельности суда

Наименование ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём, часов	Уров ень освое ния
1	2	3	4
МДК 03.01 Информационные технологии в деятельности суда		54	2
Раздел 1. Использование методов и средств информационных технологий в деятельности суда		28	
Тема 1. Роль и место информационных технологий в деятельности суда	Содержание:	2	
	Понятие «информатизация». Основные направления и задачи использования информационных технологий в деятельности судов. Состав, функции информационных технологий, возможности их использования в деятельности суда. Нормативное правовое обеспечение в области информатизации деятельности суда. Развитие идеи и формирование электронного правосудия в зарубежных странах и России. Перспективы электронного правосудия в России и программные документы, закрепляющие направления его развития. Информатизация судебной деятельности и повышение эффективности реализации права граждан на судебную защиту.		
	Практическая работа Работа с нормативно-правовыми актами в области информатизации деятельности суда	2	
Тема 2. Технические и программные средства обработки информации	Содержание:	2	3
	Назначение, состав и основные характеристики организационной и компьютерной техники. Понятие электронного документооборота. Организация ведения учета и систематизация электронных документов. Автоматизация работы с текстовыми документами. Осуществление обработки и предоставления текстовых данных сотрудникам суда посредством текстового процессора. Обработка больших объемов числовой и текстовой информации с созданием автоматических списков, гиперссылок и выборок данных в электронных таблицах. Обеспечение информационной безопасности.		
	Практическая работа:		
	Подготовка и обработка текстовых документов. Использование шаблонов для подготовки документов. Формирование списков. Ввод, редактирование и изменение порядка следования элементов	4	

	списка. Создание автоматических списков и выборка данных в электронных таблицах. Подготовка диаграмм на основе данных таблицы. Работа с архивом данных. Обеспечение информационной безопасности.		
Тема 3. Использование информационных технологий на различных стадиях рассмотрения гражданских, арбитражных и уголовных дел	Содержание учебного материала:		2
	Направление заявлений в суд с использованием сети Интернет. Направление отзыва на исковое заявление в электронной форме в гражданском, арбитражном и уголовном процессе. Судебные извещения в электронной форме. Подача документов в суды общей юрисдикции, арбитражные Суды.	2	
	Процедура участия в судебных заседаниях посредством системы видеоконференцсвязи в гражданском, арбитражном и уголовном процессе.		
	Практическая работа:		
	Подготовка заявлений в электронной форме для направления в суд общей юрисдикции. Подготовка заявлений в электронной форме для направления в арбитражный суд. Подготовка отзывов на исковое заявление для направления в суд. Изучение системы ГАС «Правосудие», «Мой Арбитр», процедуры подачи документов в суд с использованием указанных систем. Изучение правил организации видеоконференцсвязи для участия в судебных заседаниях в гражданском, уголовном и арбитражном процессе.	6	
Тема 4. Доказательства и доказывание в электронной форме. Доказывание фактов совершения юридически значимых действий с использованием информационных технологий	Содержание учебного материала:	4	
	Правовые основы идентификации лиц, совершающих юридически значимые действия с использованием информационных технологий. Электронная подпись и иные способы самоидентификации в информационно - телекоммуникационных сетях. Электронный документ и его доказательственное значение. Проблема признания сведений, содержащихся в информационных ресурсах сети Интернет общедоступными и не нуждающимися в доказывании. Фиксация доказательств в сети Интернет. Требования к совершению действий по фиксации «электронных доказательств государственными органами. Нотариус как специальный субъект, осуществляющий фиксацию «электронных» доказательств. Допустимость доказательств, полученных с использованием сети Интернет.		
	Практическая работа:	6	
	Изучение порядка получения и использования электронной подписи. Создание электронных документов для использования в доказательственной базе. Рассмотрение порядка признания сведений, содержащихся в информационных ресурсах сети Интернет общедоступными. Порядок фиксации доказательств.		

Раздел 2. Использование коммуникационных технологий в деятельности суда		6	
Тема 5. Коммуникационные технологии в деятельности суда	Содержание учебного материала:	2	
	Применение компьютерных и телекоммуникационных средств. Работа с электронной почтой. Использование ресурсов локальных и глобальных информационных сетей. Возможности сетевых технологий работы с информацией в деятельности суда. Поиск информации на официальных сайтах.		
	Сервисы Интернета.		
	Практическая работа:	2	
	Работа с приложением, поддерживающим систему документооборота. Работа с электронной почтой.		
	Поиск правовой информации на официальных сайтах.		
Дифференцированный зачет		2	2
Самостоятельная работа при изучении МДК.03.01		20	
1. Работа с нормативно-правовыми актами в области информатизации деятельности суда. 2. Подготовка презентаций и докладов по темам: «Доказательства и доказывание в электронной форме», «Возможности сетевых технологий работы с информацией в деятельности суда». 3. Составление схем по тексту учебника и конспекта. 4. Конспектирование отдельных положений. 5. Сравнительный анализ правовых норм. 6. Составление тестовых заданий. 7. Составление схем.		20	
МДК 03.02 Информационные системы судопроизводства		54	
Раздел 3. Характеристика информационных систем и возможности баз данных		22	
Тема 6. Структура информационной системы (ИС) и ее место в профессиональной деятельности. Базы данных и системы управления базами данных.	Содержание:	4	
	Информатизация судебной деятельности. Судебные информационные системы. Понятие и типы информационных систем. Принципы создания информационных систем. Классификация информационных систем. Структуры информационных систем. Основные положения государственной политики в области информатизации судебной деятельности. Цели информатизации судебной системы. Теоретические основы, виды и структура баз данных. Системы управления базами данных. Формы представления данных (таблицы, формы, запросы, отчеты). Упорядочение данных в среде системы управления базами данных. Формирование запросов, форм и отчетов к базе данных		
	Практическая работа:		

	Изучение отдельных видов информационных систем. Создание таблицы базы данных, работа с данными в таблицах, наполнение таблиц, корректировка данных. Поиск информации в базе данных. Создание запросов к базе данных. Проектирование форм и работа с ними. Создание отчетов.	6	
Тема 7. Информационные системы судов общей юрисдикции. Информационные системы Верховного Суда Российской Федерации, арбитражных судов РФ, Конституционного Суда РФ.	Содержание:	4	
	Единый информационный портал судов общей юрисдикции. Единая информационная база судебного делопроизводства и статистики. Система автоматизированной публикации информации о рассмотренных в суде делах и материалах. Информационная система «Судебный документооборот и делопроизводство Верховного Суда Российской Федерации». Электронный банк судебных документов. Информационно-справочная система Верховного Суда РФ. Единая автоматизированная информационно-коммуникационная система арбитражных судов РФ (ЕАИКС АС РФ). Цели и задачи ЕАИКС АС РФ. Внутренний портал Конституционного Суда РФ. База знаний «Правовые позиции Конституционного Суда РФ». Банк решений Конституционного Суда РФ и обжалуемых нормативных документов. ИС «Постановления и определения Конституционного Суда РФ с алфавитно-предметным указателем». Электронная библиотека Конституционного Суда РФ.		
	Практические занятия:	8	
	Изучение и работа с единым информационным порталом судов общей юрисдикции. Изучение информационной системы «Судебный документооборот и делопроизводство Верховного Суда Российской Федерации» Подача документов в Верховный Суд РФ в электронном виде. Изучение структуры ЕАИКС АС РФ. Изучение базы знаний «Правовые позиции Конституционного Суда РФ». Изучение ИС «Постановления и определения Конституционного Суда РФ с алфавитно-предметным указателем». Анализ электронной библиотеки Конституционного Суда РФ. Порядок автоматизированной публикации судебных решений.		
Раздел 4. Изучение возможностей справочно-правовых систем		12	
Тема 8. Справочно-	Содержание:	4	

правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант»	Общая характеристика справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Назначение, возможности, структура, принцип работы информационной справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант». Назначение, возможности, структура, принцип работы информационной справочно-правовой системы «Гарант». Настройка, поиск документов и законодательная база системы «Гарант».		
	Практические занятия:		
	Поиск документов в справочно-правовой системе «Консультант Плюс». Использование контекстного поиска в СПС «Консультант Плюс». Работа с документами в справочно-правовой системе «Гарант». Использование прикладных программ в профессиональной деятельности. Заполнение стандартной формы в MS Word, MS Excel	6	
Дифференцированный зачет		2	
Самостоятельная работа при изучении МДК.03.02.		20	
1. Принцип работы информационной справочно-правовой системы «Консультант Плюс». 2. Поиск документов в справочно-правовой системе «Консультант Плюс». 3. Заполнение стандартной формы в MS Word, MS, Excel. 4. Принцип работы информационной справочно-правовой системы «Гарант». 5. Поиск документов в справочно-правовой системе «Гарант». Тематика домашних заданий 1. Работа с нормативно-правовыми актами, обеспечивающими информатизацию судебной деятельности. 2. Поиск правовой информации. 3. Подготовка и оформление документов, в том числе заявлений, исковых заявлений для передачи в суд путем электронного документооборота. 4. Оформление отзывов на исковые заявления в электронной форме. 5. Оформление в электронной форме судебных извещений. 6. Подготовка и обработка текстовых документов по образцам. 7. Формирование списков. Ввод, редактирование и изменение порядка следования элементов списка по заранее заданным условиям. 8. Работа с электронной почтой. 9. Работа с архивом данных. 10. Создание таблиц базы данных, работа с данными в таблицах, наполнение таблиц, корректировка данных. 11. Выполнение заданий в справочно-правовых системах «Консультант Плюс» и «Гарант».			

12. Создание макета сайта судебного органа. 13. Поиск правовой информации на официальных сайтах. 14. Фиксация доказательств. 15. Составление статистических отчетов на бумажных носителях и в электронном виде		
Производственная практика 1. Рассмотрение организационной структуры, режима работы суда. Анализ должностной инструкции сотрудников суда и планирование их работы. 2. Осуществление полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом. 3. Изучение нормативных актов по месту практики, в том числе регламентов и иных локальных актов, регулирующих порядок использования информационных технологий в деятельности суда. 4. Организация работы специалиста по судебному администрированию в судебном органе. 5. Организация работы по учету и систематизации электронных документов. 6. Использование компьютера и специализированных программ на участке статистического учета. 7. Размещение информации о деятельности суда в соответствии с правилами размещения в сети Интернет. 8 Организация работы по поиску правовой информации, автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет). 9. Осуществление обработки и предоставления данных сотрудникам суда по запросу, в том числе посредством использования информационных технологий судебного органа. 10. Работа с системой ГАС «Правосудие», «Мой Арбитр». 11. Знакомство с системой электронного документооборота и использование ее в процессе практики. 12. Обеспечение работы оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет. 13. Отражение основных положений в отчете. Формирование отчета по практике, дневника практики.	36	
Всего	144	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПМ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличия кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебные презентации и фильмы.

Технические средства обучения: компьютер, видеопроектор, экран.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. О Государственном гербе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 №2-ФКЗ (с изменениями и дополнениями).
3. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
4. О техническом регулировании: Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
5. Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации: Федеральный закон: от 22.12.2008 N 262-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
6. Об архивном деле в Российской Федерации: Федеральный закон: от 22.10.2004 N 125-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
7. Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 15.12.2004 N 161 (с изменениями и дополнениями).
8. Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 N 36 (с изменениями и дополнениями).
9. Об утверждении Инструкции о порядке отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования, учета и использования.

Архивоведение: учеб./допущено МО РФ/ Алексеева Е.А., Бурова Е.М., Афанасьева Л.П., Козлов В.П. - М.: Академия, 2014.- 272 с.

Архивоведение (теория и методика): учеб./под ред. Буровой Е.М. - М.:ТЕРМИКА, 2014.-143 с.

Никифоров А.В. Судебные документы: комментарии/А.В.

Никифоров.-М.:РИОР, 2015.-168 с.

Чашин А.Н. Основы судебного делопроизводства: учеб. пособ. - М : Дело и сервис,2014.- 160 с.

Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство: учеб для бакалавров: Доп. МО и н РФ/И.Н. Кузнецов. - М.: Юрайт, 2014. - 576 с.

Кирсанова М.В., Аксенов Ю.М. Курс делопроизводства: документационное обеспечение управления: учеб. пособие/рекомендовано МО РФ/ М.В. Кирсанова, Ю.М. Аксенов.-М.:ИНФРА-М,2016.-256 с.

Соколов В.С. Документационное обеспечение управления: учеб. / допущен МО РФ / В.С. Соколов.- М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014.- 175 с.

Никифоров А.В. Судебные документы: комментарии/А.В.

Никифоров.- М.:РИОР, 2014.-168 с.

Архивоведение: учеб./допущено МО РФ/ Алексеева Е.А., Бурова Е.М., Афанасьева Л.П., Козлов В.П. - М.: Академия, 2014.- 272 с.

Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство: учеб для бакалавров: Доп. МО и н РФ/И.Н. Кузнецов. - М.: Юрайт, 2014. - 576 с.

Архивоведение (теория и методика): учеб./под ред. Буровой Е.М. - М.:ТЕРМИКА, 2014.-143 с.

Кирсанова М.В., Аксенов Ю.М. Курс делопроизводства: документационное обеспечение управления: учеб. пособие/рекомендовано МО РФ/ М.В. Кирсанова, Ю.М. Аксенов.-М.:ИНФРА-М,2016.-256 с.

Соколов В.С. Документационное обеспечение управления: учеб. / допущен МО РФ / В.С. Соколов.- М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014.- 175 с.

Дополнительные источники

1. СПС «Гарант».

2. СПС «Консультант Плюс».

3. Электронная почта сети Internet.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Информатизация деятельности суда»;
- обязательная стажировка в профильных учреждениях не реже 1 раза в 3 года.

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Максимальный объём аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику по профилю специальности.

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится колледжем при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ и реализовываются концентрированно.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ

Контроль результатов освоения ПМ осуществляется преподавателями в процессе проведения устного и письменного опросов, практических занятий, тестирования, сдачи дифференцированных зачетов по МДК, производственной практики.

Оценка результатов освоения ПМ в виде квалификационного экзамена осуществляется комиссионно преподавателями и внештатными экспертами - работодателями.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в основном направлении - оценка компетенций обучающихся.

Код и наименование компетенции	Показатели освоения профессиональных компетенций	Формы и методы контроля оценки
ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).	Студент умеет вести электронный документооборот в суде; обеспечивает работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно – коммуникационной сети «Интернет»	Устный опрос, письменный опрос, практические занятия, тестирование, дифференцированный зачет
ПК 1.5 Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и	Студент умеет вести судебную статистику на бумажных носителях и в электронном виде	Устный опрос, письменный опрос, практические занятия, тестирование, дифференцированный зачет

в электронном виде.		

Критерии оценивания:

Для устных и письменных ответов определяются следующие критерии оценок.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся:

- полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником;
- изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя специализированную терминологию;
- продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и знаний;
- отвечал самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя.

Возможны одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые обучающийся легко исправил по замечанию преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется, если:

- ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:
- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа;
- допущены один-два недочёта при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;
- допущены ошибка или более двух недочётов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя;
- при изложении теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и знаний.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала;
- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя;

- обучающийся обнаружил полное незнание и непонимание изучаемого учебного материала или не смог ответить ни на один из поставленных вопросов по изучаемому материалу.

Критерии оценивания практических работ.

Для практических работ обучающихся определяются следующие критерии оценок:

Оценка «отлично» ставится, если:

- работа выполнена полностью;
- в теоретических выкладках решения нет пробелов и ошибок;
- в тексте нет синтаксических ошибок (возможны одна-две различные неточности, описки, не являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала).

Оценка «хорошо» ставится, если:

- работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки);
- допущена одна ошибка или два-три недочёта в расчетах, формулировках, обоснованиях и аргументации или тексте работы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- допущены более одной ошибки или двух-трех недочетов в работе, но обучающийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными знаниями по данной теме в полной мере;
- работа показала полное отсутствие у обучающегося обязательных знаний и умений по проверяемой теме.

Самостоятельная работа обучающихся оценивается следующим образом:

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся самостоятельно выполнил все этапы задания;
- работа выполнена полностью и получен верный ответ или иное требуемое представление результата работы.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- работа выполнена полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение знаниями в рамках поставленной задачи;
- правильно выполнена большая часть работы (свыше 85 %).

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- работа выполнена не полностью, допущены неточности, но обучающийся владеет основными знаниями, требуемыми для решения поставленной задачи.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными знаниями, умениями и навыками;

- работа показала полное отсутствие у обучающегося обязательных знаний и навыков по проверяемой теме.

Критерии оценивания тестирования.

Тестирование оценивается следующим образом:

«Отлично» - 100 – 91% правильных ответов

«Хорошо» - 90 - 75% правильных ответов

«Удовлетворительно» - 74 – 60% правильных ответов

«Неудовлетворительно» - 59-0% правильных ответов

Вопросы для дифференцированного зачета по МДК 03.01

1. Понятие информатизации.
2. Основные направления и задачи использования информационных технологий в деятельности судов.
3. Состав, функции информационных технологий, возможности их использования в деятельности суда.
4. Нормативное правовое обеспечение в области информатизации деятельности суда.
5. Развитие идеи и формирование электронного правосудия в зарубежных странах и России.
6. Перспективы электронного правосудия в России и программные документы, закрепляющие направления его развития.
7. Информатизация судебной деятельности и повышение эффективности реализации права граждан на судебную защиту.
8. Назначение, состав и основные характеристики организационной и компьютерной техники.
9. Понятие электронного документооборота.
10. Организация ведения учета и систематизация электронных документов. Автоматизация работы с текстовыми документами.
11. Осуществление обработки и предоставления текстовых данных сотрудникам суда посредством текстового процессора.
12. Обработка больших объемов числовой и текстовой информации с созданием автоматических списков, гиперссылок и выборок данных в электронных таблицах.
13. Обеспечение информационной безопасности.
14. Направление заявлений в суд с использованием сети Интернет.
15. Направление отзыва на исковое заявление в электронной форме в гражданском, арбитражном и уголовном процессе.
16. Судебные извещения в электронной форме. Подача документов в суды общей юрисдикции, арбитражные Суды.
17. Процедура участия в судебных заседаниях посредством системы видеоконференцсвязи в гражданском, арбитражном и уголовном процессе.

18. Правовые основы идентификации лиц, совершающих юридически значимые действия с использованием информационных технологий.

19. Электронная подпись и иные способы самоидентификации в информационно - телекоммуникационных сетях.

20. Электронный документ и его доказательственное значение.

21. Проблема признания сведений, содержащихся в информационных ресурсах сети Интернет общедоступными и не нуждающимися в доказывании.

22. Фиксация доказательств в сети Интернет.

23. Требования к совершению действий по фиксации «электронных доказательств» государственными органами.

24. Нотариус как специальный субъект, осуществляющий фиксацию «электронных» доказательств.

25. Допустимость доказательств, полученных с использованием сети Интернет.

26. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств.

27. Работа с электронной почтой.

28. Использование ресурсов локальных и глобальных информационных сетей.

29. Возможности сетевых технологий работы с информацией в деятельности суда.

30. Поиск информации на официальных сайтах.

31. Сервисы Интернета.

Вопросы для дифференцированного зачета по МДК 03.02

1. Информатизация судебной деятельности.

2. Судебные информационные системы. Понятие и типы информационных систем.

3. Принципы создания информационных систем.

4. Классификация информационных систем.

5. Структуры информационных систем.

6. Основные положения государственной политики в области информатизации судебной деятельности.

7. Цели информатизации судебной системы.

8. Теоретические основы, виды и структура баз данных.

9. Системы управления базами данных.

10. Формы представления данных (таблицы, формы, запросы, отчеты). Упорядочение данных в среде системы управления базами данных.

11. Формирование запросов, форм и отчетов к базе данных

12. Единый информационный портал судов общей юрисдикции.

13. Единая информационная база судебного делопроизводства и статистики. Система

14. Автоматизированной публикации информации о рассмотренных в суде делах и материалах.
15. Информационная система «Судебный документооборот и делопроизводство Верховного Суда Российской Федерации».
16. Электронный банк судебных документов.
17. Информационно-справочная система Верховного Суда РФ.
18. Единая автоматизированная информационно-коммуникационная система арбитражных судов РФ (ЕАИКС АС РФ). Цели и задачи ЕАИКС АС РФ.
19. Внутренний портал Конституционного Суда РФ.
20. База знаний «Правовые позиции Конституционного Суда РФ». Банк решений Конституционного Суда РФ и обжалуемых нормативных документов.
21. ИС «Постановления и определения Конституционного Суда РФ с алфавитно-предметным указателем».
22. Электронная библиотека Конституционного Суда РФ.
23. Общая характеристика справочно-правовой системы «Консультант Плюс».
24. Назначение, возможности, структура, принцип работы информационной справочно-правовой системы «Консультант Плюс».
25. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант».
26. Назначение, возможности, структура, принцип работы информационной справочно-правовой системы «Гарант».
27. Настройка, поиск документов и законодательная база системы «Гарант».

Форма проведения промежуточной аттестации

Формы промежуточной аттестации	Средства (методы) промежуточной аттестации	Продолжительность подготовки обучающегося к ответу
Дифференцированный зачет, в том числе комплексный	Устное собеседование обучающихся по освоению междисциплинарного курса, проверка выполнения заданий учебной практики, экспертная оценка результатов выполнения работ по месту прохождения производственной практики. Проверка дневника производственной практики. Проверка отчета по производственной практике.	15-20 минут
Квалификационный экзамен	Обучающиеся выполняют задания по билетам, которые состоят из профессиональных задач. Каждая профессиональная задача состоит из двух практикоориентированных заданий	30 минут

Шкала оценивания результатов освоения профессионального модуля

Оценка	Критерии оценки
Отлично	Программа профессионального модуля освоена в полном объеме. Обучающимися изучены все разделы, темы междисциплинарных курсов, выполнены все практические (профессиональные) задания. В полном объеме и грамотно оформлены схемы, таблицы, рисунки. При прохождении учебной практики обучающимися были выполнены все задания и получена оценка «отлично». Производственная практика (по профилю специальности) завершена защитой отчета с анализом оценок руководителей практики на «отлично». Качественно и в полном объеме выполнены профессиональные задачи на квалификационном экзамене
Хорошо	Программа профессионального модуля освоена в полном объеме. Обучающимися изучены разделы, темы междисциплинарных курсов. В ходе освоения программы профессионального модуля обучающимися получены незначительные замечания при выполнении практических (профессиональных) заданий. При прохождении всех видов практик были допущены некоторые отступления от требований программы. Выполнены все профессиональные задачи на квалификационном экзамене с незначительными замечаниями.
Удовлетворительно	Программа профессионального модуля освоена на 70%. Обучающимися получены значительные замечания при выполнении практических (профессиональных) заданий. При прохождении всех практик были допущены некоторые отступления от требований программы. При сдаче дифференцированного зачета на отдельные вопросы не даны ответы. Профессиональные задачи на квалификационном экзамене выполнены со значительными замечаниями.
Неудовлетворительно	Программа профессионального модуля освоена менее, чем на 50%. Обучающиеся недостаточно ориентируются по темам, разделам междисциплинарных курсов. При прохождении всех видов практик были получены значительные замечания, которые нашли отражение в отзыве руководителя практики. При сдаче дифференцированного зачета на вопросы не даны ответы. Обучающийся не смог выполнить профессиональные задачи на квалификационном экзамене.

**Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА
И ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

**Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.04. СУДЕБНАЯ СТАТИСТИКА
МДК 04.01 Судебная статистика
МДК 04.02 Организация службы судебной статистики в судах**

Специальность:
40.02.03 Право и судебное администрирование

Хабаровск,
2022

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы колледжа в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование, укрупненной группы специальностей 40.00.00. Юриспруденция, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационно-техническое обеспечение работы судов. и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

Изучение ПМ складывается из аудиторных занятий (лекционных и практических) и самостоятельной работы обучающихся с указанием учебной и дополнительной литературы, справочных пособий, с выполнением домашних заданий.

Изложение теоретического материала закрепляется практическими работами. Практическая часть программы помогает обучающимся закрепить полученные знания, лучше усвоить содержание ПМ, приобрести навыки использования теоретических знаний на практике.

Промежуточная аттестация включает дифференцированные зачёты (в т.ч. комплексные) и квалификационный экзамен.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным ВПД и соответствующей ПК обучающийся в ходе освоения профессионального модуля (далее - ПМ) должен:

иметь практический опыт:

- по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам);

уметь:

- составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях;

- составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета определенных судебными актами; отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках;

- составлять оперативную отчетность;

- осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности;

- вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах;

знать:

- инструкцию по ведению судебной статистики;
- табель форм статистической отчетности судов;
- виды и формы статистической отчетности в суде;
- правила составления статистических форм; систему сбора и отработки статистической отчетности.

1.3. Рекомендуемое (согласно ФГОС) количество часов на освоение программы:

всего – 136 часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 100 часов, включая:
 - *обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 68 часов;
 - *самостоятельной работы обучающегося – 32 часа;
- производственной практики – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПМ

Результатом освоения ПМ является овладение обучающимися ВПД: Организационно-техническое обеспечение работы судов, в том числе профессиональной компетенцией (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК.1.5.	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПМ

3.1. Тематический план ПМ

Коды ПК	Наименования МДК	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объём времени, отведенный на освоение профессионального модуля ПМ.04. Судебная статистика					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовой проект, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовой проект, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК.1.5	МДК 04.01. Судебная статистика	52	36	14	-	16	-	-	-
ПК.1.5	МДК 04.02 Организация службы судебной статистики в судах	48	32	12	-	16	-	-	-
ПК.1.5	Производственная практика (по профилю специальности), часов (предусмотрена концентрированная практика)	36							36
Всего:		136	68	26	-	32	-	-	36

3.2. Содержание обучения по ПМ

Наименование ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовой проект	Объём, часов	Уров ень освое ния
1	2	3	4
МДК 04.01. Судебная статистика		52	2
Раздел 1. Основы и методы теории статистики			
Тема 1. Исторический аспект и основные понятия статистики	Содержание:	4	
	История судебной статистики. Предмет, объект, цели, задачи и методы судебной статистики. Понятия и категории. Этапы статистической работы		
Тема 2. Статистическое наблюдение	Содержание:	2	
	Понятие статистического наблюдения и организация его проведения. Виды и формы статистического наблюдения. Ошибки наблюдения. Выборочный метод статистического наблюдения.		
Тема 3. Сводка и группировка материалов статистического наблюдения в судебной статистике	Содержание:	2	
	Сводка и группировка материалов статистического наблюдения. Статистические ряды распределения и статистические таблицы.		
	Практические занятия:		
	Сводка и группировка данных судебной статистики	2	
Тема 4. Система показателей статистики	Содержание:	2	
	Понятие абсолютных и относительных величин. Средние величины. Показатели вариации в судебной статистике. Правило сложения дисперсий.		
	Практические занятия:		
	Расчет обобщающих показателей	4	
Тема 5. Графическое изображение статистических данных в судебной статистике	Содержание:	2	
	Линейные графики, диаграммы и статистические карты. Графическое представление рядов распределения в судебной статистике. Кривые распределений.		
	Практические занятия:		
	Графическое представление данных судебной статистики	2	
Тема 6.	Понятие о рядах динамики и их виды. Основные показатели динамики.		

Ряды динамики в судебной статистике	Компоненты рядов динамики. Методы выравнивания рядов динамики. Сезонная составляющая ряда динамики и её характеристика.		
	Практические занятия:		
	Расчет основных показателей динамики в судебной статистике		
Самостоятельная работа			16
Подготовка доклада по теме: «История судебной статистики», «Этапы статистической работы».			
Тематика домашних заданий			
1. Работа с материалами учебника (изучение, конспектирование).			
2. Составление схем по тексту учебника и конспекта.			
4. Работа с нормативными актами.			
5. Составление докладов и сообщений.			
6. Конспектирование отдельных положений.			
7. Сравнительный анализ правовых норм.			
8. Составление и решение задач.			
9. Составление тестовых заданий.			
10. Составление схем.			
МДК 04.02 Организация службы судебной статистики в судах			48
Раздел 3. Проведение процедуры передачи документов суда в архив и оформление их на уничтожение			
Тема 3.1 Организация архивного дела в суде.	Содержание:		2
	1.	Процедура организации архивного дела в суде.	
	2.	Инструкция о порядке хранения, отбора и сдачи в архив документов судов.	
Тема 3.2 Передача дел, нарядов и других документов в архив суда, порядок их хранения в архиве и оформления на уничтожение	Содержание:		2
	1.	Порядок передачи дел, нарядов и других документов в архив суда.	
	2.	График передачи в архив уголовных, гражданских дел, нарядов и других документов.	
	3.	Учётно-статистические карточки.	
	4.	Акт на передачу дел в архив.	
	5.	Сдаточные описи.	
	6.	Порядок выдачи дела из архива для временного пользования в случае служебной необходимости.	
	7.	Отбор нарядов и дел к уничтожению Акты о выделении к уничтожению уголовных и гражданских дел.	
	8.	Отбор уголовных и гражданских дел к уничтожению по учётно-статистическим карточкам.	
	9.	Правила при составлении акта на отобранные к уничтожению уголовные и гражданские	

		дела.		10	
	10.	Сдача судебных документов на уничтожение			
	Практические занятия:				
	1.	Составление формы годового раздела описи, заверительного листа к описи дел постоянного хранения.			
	2.	Отбор документов и оформление их на уничтожение. Составление акта о выделении к уничтожению документов и дел.			
	3.	Семинар по теме: «Передача дел, нарядов и других документов в архив суда, порядок их хранения в архиве»			
Раздел 4. Обеспечение сохранности дел архива суда, передача их на государственное хранение					
Тема 4.1 Передача дел на государственное хранение	Содержание:			4	
	1.	Сроки сдачи дел на государственное хранение.			
	2.	Проверка наличия и состояния дел и нарядов перед сдачей на государственное хранение.			
	3.	Акт на сдачу дел в государственный архив.		6	
	Практические занятия:				
Тема 4.2 Обеспечение сохранности дел (нарядов) архива суда	1.	Составление акта на сдачу дел в государственный архив.		2	
	2.	Семинар по теме: «Отбор документов и оформление их на уничтожение»			
	Содержание:				
	1.	Обеспечение сохранности дел (нарядов) архива суда.		6	
	2.	Хранилища дел (их оборудование). Специальные режимы хранения дел.			
Самостоятельная работа	Практические занятия:				
	1.	Определение режима хранения дел.		16	
	2.	Дифференцированный зачёт			
	Тематика домашних заданий				
	1.	Подготовка презентации по теме: «Порядок отбора нарядов и дел к уничтожению».			
	2.	Изучение правил при составлении акта на отобранные к уничтожению уголовные и гражданские дела.			
	3.	Составление формы годового раздела описи, заверительного листа к описи дел постоянного хранения.			
	4.	Подготовка реферата «Порядок сдачи дел в государственный архив».			
	5.	Составление акта о выделении к уничтожению документов и дел.			
	6.	Изучение порядка сдачи судебных документов на уничтожение.			
	7.	Подготовка презентации по теме: «Специальные режимы хранения дел».			
	8.	Подготовка презентации по теме: «Организация архивного дела в суде».			
	9.	Составление схемы «Оборудование архива суда», «Режим работы суда».			

1. Работа с материалами учебника (изучение, конспектирование). 2. Составление схем по тексту учебника и конспекта. 4. Работа с нормативными актами. 5. Составление докладов и сообщений. 6. Конспектирование отдельных положений. 7. Сравнительный анализ правовых норм. 8. Составление и решение задач. 9. Составление тестовых заданий. 10. Составление схем. 11. Анализ нормативных актов.		
Производственная практика Ознакомление с организационной структурой, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность суда, должностными инструкциями работников и планированием их работы в конкретном суде 1. Ознакомление и анализ структуры архивных каталогов, архивных указателей, журналов обращений граждан, актов о не обнаружении и повреждении дел, документов учёта, заполняемых в конкретном суде: - Ознакомление и анализ структуры архивных каталогов, архивных указателей, журналов обращений граждан, актов о не обнаружении и повреждении дел. Выполнение задания по поручению руководителя практики от организации в заполнении паспорта архива, описи дел, книг учета поступления и выбытия документов, книг учета выдачи документов во временное служебное пользование. 2. Анализ процесса комплектования судебных дел и нарядов для постоянного хранения в конкретном суде: - Осуществление работы по полному оформлению судебных дел и нарядов - изъятие из дела металлических скоб и скрепок, нумерация листов, подшивка или переплет дела, составление внутренней описи и листа-заверителя. 3. Исследование требований, предъявляемых к хранилищам судебных документов, а также к организации хранения архивных документов в здании суда. - Сверка требований, установленных законодательством, к помещениям архива - температура и влажность, расстояние между стеллажами. - Упорядочение судебных дел в архиве, формирование картотеки учетно-статистических карточек. - Составление архивных каталогов и указателей. 4. Ознакомление с порядком выдачи копий судебных документов, а также с условиями обеспечения ознакомления с материалами дела в конкретном суде. - Ознакомление с письменными заявлениями, подшивка заявлений к делу и внесение их во внутреннюю опись.	36	

- Выполнение распоряжений руководителя практики от организации по выдаче копий документов из судебного дела. - Прошивка, нумерация копий документов. - Заполнение журнала выдачи дел. 5. Анализ процесса отбора для уничтожения и уничтожения судебных дел и материалов, находящихся в суде. - Выбор подлинников решений, приговоров, определений, личных документов и определений из отобранных к уничтожению дел. - Составление актов о выделении дел к уничтожению, их подшивка в отдельный наряд. - Заполнение регистрационных журналов и учетно-статистических карточек. - Упаковка документов для сдачи. Отражение основных положений в отчете. Формирование отчета по практике, дневника практики.		
Всего	136	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПМ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличия учебного кабинета.

Оборудование кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методическая документация;
- учебные презентации и фильмы.

Технические средства обучения: компьютер, видеопроектор, экран.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

2. О Государственном гербе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 №2-ФКЗ (ред. от 20.12.2017)) // Собрание законодательства РФ, 25.12.2000, N 52 (Часть I), ст. 5021.

3. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3448.

4. О техническом регулировании: Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ (с изменениями и дополнениями) //Собрание законодательства РФ, 30.12.2002, N 52 (ч. 1), ст. 5140.

5. Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации: Федеральный закон: от 22.12.2008 N 262-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6217.

6. Об архивном деле в Российской Федерации: Федеральный закон: от 22.10.2004 N 125-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

7. Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 15.12.2004 N 161 (с изменениями и дополнениями).

8. Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 N 36 (ред. от 21.10.2019) "Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде".

9. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.03.2019 N 56 "Об утверждении Инструкции о порядке организации комплектования, хранения, учета и использования документов (электронных документов) в архивах федеральных судов общей юрисдикции".

Технические средства обучения

Гарант: Юридическая справочно-информационная система.- М.: НИН "Гарант-сервис".

Консультант Плюс: Общерос. сеть распространения правовой информации. - М.: Регионал. Центр Сети. Воронеж.Информ. Агентство.

Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Юрайт.

Интернет – источники:

1. СПС «Гарант».
2. СПС «Консультант Плюс».

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю «Судебная статистика»:

- наличие профессионального образования, соответствующего профилю модуля (юридическое);
- обязательная стажировка в профильных учреждениях не реже 1 раза в 3 года.

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Максимальный объём аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику по профилю специальности.

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся колледжем при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ и реализовываются концентрированно (распределено в несколько периодов).

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения устного и письменного опроса, тестирования, практических занятий, выполнения комплексных ситуационных задач.

Оценка результатов освоения ПМ в виде квалификационного экзамена осуществляется комиссионно преподавателями и внештатными экспертами - работодателями.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в основном направлении - оценка компетенций обучающихся.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.5 Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.	Должен уметь: - составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях; - составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета, определенных судебными актами; - отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках; - составлять оперативную отчетность; - осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности; - вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в суда Должен знать: - инструкцию по ведению судебной статистики; - таблицу форм статистической отчетности судов; - виды и формы статистической отчетности в суде; - правила составления статистических форм; - систему сбора и обработки статистической отчетности.	- оценивание по итогам проведения устных и письменных опросов; - наблюдение по итогам тестирования; - анализ практических навыков при выполнении практических заданий; - оценивание в процессе проведения дифференцированного зачёта; - наблюдение за процессом выполнения заданий в архиве на производственной практике.

Критерии оценивания:

Для устных и письменных ответов определяются следующие критерии оценок.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся:

- полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником;
 - изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя специализированную терминологию;
 - продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и знаний;
 - отвечал самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя.
- Возможны одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые обучающийся легко исправил по замечанию преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется, если:

- ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:
- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа;
- допущены один-два недочёта при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;
- допущены ошибка или более двух недочётов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя;
- при изложении теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и знаний.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала;
- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя;
- обучающийся обнаружил полное незнание и непонимание изучаемого учебного материала или не смог ответить ни на один из поставленных вопросов по изучаемому материалу.

Критерии оценивания практических работ.

Для практических работ обучающихся определяются следующие критерии оценок:

Оценка «отлично» ставится, если:

- работа выполнена полностью;
- в теоретических выкладках решения нет пробелов и ошибок;
- в тексте нет синтаксических ошибок (возможны одна-две различные неточности, описки, не являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала).

Оценка «хорошо» ставится, если:

- работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки);
- допущена одна ошибка или два-три недочёта в расчетах, формулировках, обоснованиях и аргументации или тексте работы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- допущены более одной ошибки или двух-трех недочетов в работе, но обучающийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными знаниями по данной теме в полной мере;
- работа показала полное отсутствие у обучающегося обязательных знаний и умений по проверяемой теме.

Самостоятельная работа обучающихся оценивается следующим образом:

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся самостоятельно выполнил все этапы задания;
- работа выполнена полностью и получен верный ответ или иное требуемое представление результата работы.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- работа выполнена полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение знаниями в рамках поставленной задачи;
- правильно выполнена большая часть работы (свыше 85 %).

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- работа выполнена не полностью, допущены неточности, но обучающийся владеет основными знаниями, требуемыми для решения поставленной задачи.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными знаниями, умениями и навыками;
- работа показала полное отсутствие у обучающегося обязательных знаний и навыков по проверяемой теме.

Критерии оценивания тестирования.

Тестирование оценивается следующим образом:

«Отлично» - 100 – 91% правильных ответов

«Хорошо» - 90 - 75% правильных ответов

«Удовлетворительно» - 74 – 60% правильных ответов

«Неудовлетворительно» - 59-0% правильных ответов

**Примерный перечень вопросов для дифференцированного зачета
по МДК 04.01 Судебная статистика**

1. История судебной статистики.
2. Предмет, объект, цели, задачи и методы судебной статистики.
3. Понятия и категории. Этапы статистической работы
4. Понятие статистического наблюдения и организация его проведения.
5. Виды и формы статистического наблюдения.
6. Ошибки наблюдения.
7. Выборочный метод статистического наблюдения.
8. Сводка и группировка материалов статистического наблюдения.
9. Статистические ряды распределения и статистические таблицы.
10. Понятие абсолютных и относительных величин.
11. Средние величины.
12. Показатели вариации в судебной статистике. Правило сложения дисперсий.
13. Линейные графики, диаграммы и статистические карты.
14. Графическое представление рядов распределения в судебной статистике. Кривые распределений.

**Примерный перечень вопросов для дифференцированного зачета
по МДК 04.02 Организация службы судебной статистики в судах**

1. Какие исторические этапы судебной статистики и их характеристики могут быть выделены?
2. Статистическая отчетность судов и ее значение.
3. Классифицируйте задачи судебной статистики.
4. Назовите ведомственные нормативно правовые акты, определяющие ведение судебной статистики в судах общей юрисдикции.
5. Назовите ведомственные нормативно правовые акты, определяющие ведение судебной статистики в арбитражных судах.
6. Классифицируйте судебную статистику по видам судов и предметной области.
7. Перечислите объекты судебной статистики в судах общей юрисдикции.
8. Участие судов общей юрисдикции и органов Судебного департамента в вопросах единого учета преступлений и лиц их совершивших.
9. Что такое документы первичного учёта?
10. Перечислите формы статистических карточек.
11. Для чего в судах используется форма №6?

12. Для чего в судах используется форма №2?
13. Сформулируйте на основе положений ст. 18 УК РФ «Рецидив преступлений» логические условия, которые должны соблюдаться при заполнении учётного показателя «Рецидив» статистической карточки подсудимого.
14. Сформулируйте на основе положений ст. 58 УК РФ «Назначение осуждённым к лишению свободы вида исправительного учреждения» логические условия, которые должны соблюдаться при заполнении статистических карточек на подсудимого (на сочетание показателей возраста, пола и вида исправительной колонии).
15. Принципы и проблемы формирования статистической отчетности о судимости.
16. Дайте описание расчёта статистических показателей по значениям учётных показателей статистической карточки на подсудимого: - осуждённые несовершеннолетние, имеющие неснятые и непогашенные судимости, совершили преступление в группе с участием взрослых.
17. Дайте описание расчёта статистических показателей по значениям учётных показателей статистической карточки на подсудимого.
18. Каким образом, в зависимости от уровня внедрения автоматизированного судебного делопроизводства в конкретном суде может быть предусмотрен порядок ведения первичного учёта?
19. На кого возложена обязанность размещения судебной статистики судов общей юрисдикции?
20. Как осуществляется организация первичного статистического учёта и формирования статистики и автоматизированных системах судебного делопроизводства?
21. На какие виды делиться статистическая информация о деятельности судов и состоянию судимости?
22. Применение автоматизированных информационных систем в организации ведения судебной статистики.
23. Ведение нормативно-справочной информации в целях информационного обеспечения автоматизированного судебного делопроизводства и судебной статистики.
24. Первичный статистический учет в автоматизированном судебном делопроизводстве.
25. Организация доступа пользователей к хранилищам судебной статистики

Форма проведения промежуточной аттестации

Формы промежуточной аттестации	Средства (методы) промежуточной аттестации	Продолжительность подготовки обучающегося к ответу

Дифференцированный зачет, в том числе комплексный	Устное собеседование обучающихся по освоению междисциплинарного курса, проверка выполнения заданий учебной практики, экспертная оценка результатов выполнения работ по месту прохождения производственной практики. Проверка дневника производственной практики. Проверка отчета по производственной практике.	15-20 минут
Квалификационный экзамен	Обучающиеся выполняют задания по билетам, которые состоят из профессиональных задач (практикоориентированных заданий)	30 минут

Шкала оценивания результатов освоения профессионального модуля

Оценка	Критерии оценки
Отлично	Программа профессионального модуля освоена в полном объеме. Обучающимися изучены все разделы, темы междисциплинарных курсов, выполнены все практические (профессиональные) задания. В полном объеме и грамотно оформлены схемы, таблицы, рисунки. При прохождении учебной практики обучающимися были выполнены все задания и получена оценка «отлично». Производственная практика (по профилю специальности) завершена защитой отчета с анализом оценок руководителей практики на «отлично». Качественно и в полном объеме выполнены профессиональные задачи на квалификационном экзамене
Хорошо	Программа профессионального модуля освоена в полном объеме. Обучающимися изучены разделы, темы междисциплинарных курсов. В ходе освоения программы профессионального модуля обучающимися получены незначительные замечания при выполнении практических (профессиональных) заданий. При прохождении всех видов практик были допущены некоторые отступления от требований программы. Выполнены все профессиональные задачи на квалификационном экзамене с незначительными замечаниями.
Удовлетворительно	Программа профессионального модуля освоена на 70%. Обучающимися получены значительные замечания при выполнении практических (профессиональных) заданий. При прохождении всех практик были допущены некоторые отступления от требований программы. При сдаче дифференцированного зачета на отдельные вопросы не даны ответы. Профессиональные задачи на квалификационном экзамене выполнены со значительными замечаниями.
Неудовлетворительно	Программа профессионального модуля освоена менее, чем на 50%. Обучающиеся недостаточно ориентируются по темам, разделам междисциплинарных курсов. При прохождении всех видов практик были получены значительные замечания, которые нашли отражение в отзыве руководителя практики. При сдаче дифференцированного зачета на вопросы не даны ответы.

	Обучающийся не смог выполнить профессиональные задачи на квалификационном экзамене.

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**
(КГБ ПОУ ХКВТП)

ПМ. 05 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЙ РЕШЕНИЙ СУДА

МДК 05.01. Исполнительное производство

МДК.05.02. Правовые основы организации деятельности судебных приставов

Рабочая программа профессионального модуля

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

г. Хабаровск
2022 г.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа профессионального модуля является частью Программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Обеспечение исполнения решений суда» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

Рабочая программа профессионального модуля «Обеспечение исполнения решений суда» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в программах повышения квалификации работников аппарата суда, осуществляющих правовое, информационное, организационно - техническое и материальное обеспечение судебной деятельности и иную организационно - административную деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, и профессиональной подготовке по специальности.

1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля «Обеспечение исполнения решений суда» должен иметь практический опыт:

- по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам;

- по обращению к исполнению решений, определений по гражданским делам;

- по обращению к исполнению решений суда по материалам досудебного контроля;

уметь:

1. составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату;
2. выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов;
3. выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника;
4. выдавать исполнительные документы для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника;
5. вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам;
6. осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного

постановления;

7. осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений;

8. оформлять списание дел в архив;

9. правильно толковать и применять правовые нормы, определяющие статус и регулирующие правоотношения субъектов исполнительного производства;

10. правильно толковать и применять правовые нормы, определяющие требования к исполнительным документам и сроки их предъявления к исполнению

знать:

1. нормативные правовые акты, регулирующие вопросы исполнения судебных актов;

2. порядок вступления судебных актов в законную силу;

3. общие правила обращения к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда;

4. специфику обращения к исполнению судебных актов по гражданским и уголовным делам, делам об административных правонарушениях;

5. правовое положение, классификацию и состав основных участников исполнительного производства;

6. функции органов принудительного исполнения как субъектов исполнительного производства, роль суда в исполнительном производстве;

7. виды исполнительных документов, требования, предъявляемые к исполнительным документам;

8. сроки предъявления исполнительных документов к исполнению;

9. порядок восстановления пропущенного срока предъявления исполнительного документа к исполнению;

10. стадии исполнительного производства;

11. процессуальный порядок отсрочки или рассрочки исполнения судебных актов и актов других органов;

12. обязательные и факультативные основания, порядок и сроки приостановления исполнительного производства;

13. процессуальный порядок изменения способа и порядка их исполнения, отложения исполнительных действий;

14. основания прекращения и окончания исполнительного производства;

15. основания и последствия возвращения исполнительного документа, по которому взыскание не производилось или произведено частично;

16. особенности обращения взыскания на имущество граждан и юридических лиц;

17. порядок наложения ареста на имущество должника-организации и его реализации;

18. особенности исполнения исполнительных документов по спорам неимущественного характера.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего - 170 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 134 часа, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 80 ча

сов;

самостоятельной работы обучающегося - 54 часа;

производственной практики - 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Обеспечение исполнения судебных решений», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.4	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 7	Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.
ОК 8	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
ОК 9	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ОК 10	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

3.1.1. Объем и виды учебной работы МДК 05.01. Исполнительное производство

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	64
Аудиторная (обязательная) нагрузка (всего)	34
в том числе:	
лекционные занятия	22
практические занятия	12
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
Код профессиональной компетенции	ПК 2.4.

3.1.2. Объем и виды учебной работы МДК 05.02. Правовые основы организации деятельности судебных приставов

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	70
Аудиторная (обязательная) нагрузка (всего)	46
в том числе:	
лекционные занятия	22
практические занятия	24
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
Коды профессиональной компетенции	ПК 2.4

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю завершается квалификационным экзаменом.

3.3 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)		Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося	Самостоятельная работа обучающегося		
					Учебная, производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрено)	реана

			Всего, часов	практические занятия, в т.ч.	в т.ч., курсовая работа (проект).	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект).		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.4	Раздел I. Исполнительное производство	64	34	12	*	30	*		
ПК 2.4	Раздел II. Правовые основы организации деятельности судебных приставов	70	46	24		24			
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	36							36
Всего:		170	80	36	-	54	-	-	36

3.4. Тематический план и содержание профессионального модуля

3.4.1. Тематический план и содержание МДК 05.01. Исполнительное производство

Наименование разделов модуля	Содержание учебного материала	Объем часов	ОК, ПК
Раздел 1. Общие положения исполнительного производства		10	
Тема 1. Понятие и система исполнительного производства	Содержание	2	ОК 1-10, ПК. 2.4
	Понятие исполнительного производства и его соотношение с понятием «исполнительное право». Предмет и метод правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве. Источники исполнительного производства. Система исполнительного производства. Основные институты исполнительного производства. Система принципов исполнительного производства.		
Тема 2. Субъекты исполнительного производства	Содержание	2	ОК 1-10, ПК. 2.4
	Понятие и классификация субъектов исполнительного производства. Правоспособность и дееспособность в исполнительном производстве. Стороны в исполнительном производстве. Права и обязанности взыскателя. Права и обязанности должника. Участие в исполнительном производстве несовершеннолетних. Соучастие, правопреемство и представительство в исполнительном производстве. Лица, содействующие исполнительному производству: органы внутренних дел, переводчик, понятые, хранители арестованного имущества		
	Практические занятия Решение задач по теме «Субъекты исполнительного производства»	1	
Тема 3. Исполнительные документы	Содержание	2	ОК 1-10, ПК. 2.4
	Понятие, признаки и виды исполнительных документов. Исполнительный лист. Судебный приказ. Нотариально удостоверенные соглашения об уплате алиментов. Удостоверение, выдаваемое комиссиями по трудовым спорам. Акты Пенсионного фонда РФ и Фонда социального страхования РФ, органов, осуществляющих контрольные функции. Акты по делам об административных правонарушениях Исполнительная надпись нотариуса. Постановление судебного пристава-исполнителя. Запрос центрального органа о розыске ребенка. Исполнительные документы, выданные компетентными органами иностранных государств и подлежащие исполнению на территории РФ в соответствии с международными договорами РФ. Требования, предъявляемые к исполнительным документам.		

	Практические занятия Работа со ст. 13-14 Закона № 229-ФЗ, составление конспекта по вопросу «Требования, предъявляемые к исполнительным документам» Заполнение таблицы «Исполнительные документы»	1	
Тема 4. Сроки и извещения в исполнительном производстве	Содержание	2	ОК 1-10, ПК. 2.4
	Понятие и виды сроков в исполнительном производстве. Порядок установления и исчисления сроков. Последствия пропуска сроков, восстановление пропущенного срока в исполнительном производстве. Приостановление и продление сроков в исполнительном производстве. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению. Перерыв срока предъявления исполнительного документа к исполнению. Сроки совершения исполнительных действий. Сроки приостановления исполнительного производства. Сроки обжалования постановлений и действий (бездействия) должностных лиц службы судебных приставов. Извещение и вызовы в исполнительном производстве		
	Практические занятия Оформление извещения о вызове должника к судебному приставу- исполнителю	1	
Тема 5. Ответственность в исполнительном производстве	Содержание	2	ОК 1-10, ПК. 2.4
	Ответственность в исполнительном производстве: понятие особенности и виды. Субъекты ответственности. Уголовная ответственность в исполнительном производстве. Административная ответственность и штрафы в исполнительном производстве. Исполнительский сбор: юридическая природа, размер, порядок взыскания. Расходы по совершению исполнительских действий.		
	Практические занятия		
Раздел 2. Стадии исполнительного производства		3	
Тема 1. Возбуждение исполнительного производства и подготовка к принудительному исполнению -	Содержание	1	ОК 1-10, ПК. 2.4
	Общие условия возбуждения исполнительного производства Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства. Фактические обстоятельства, препятствующие возбуждению исполнительного производства. Правовые последствия их установления. Сводное исполнительное производство. Подготовка к осуществлению исполнительного производства. Добровольное исполнение исполнительного документа. Отсрочка (рассрочка) исполнения. Отложение исп. действий Розыск должника, его имущества, розыск ребенка. Наложение ареста на имущество должника. Приостановление исполнительного производства. Разъяснение исполнительного документа.		

		Практические занятия На основе заявления взыскателя составление проекта постановления о возбуждении исполнительного производства	1	
Тема 2. Стадия принудительного исполнения		Содержание	1	ОК 1-10, ПК. 2.4
		Общие правила совершения исполнительных действий. Очередность обращения взыскания на имущество. Иммунитет имущества от взыскания. Оценка имущества должника судебным приставом-исполнителем и специалистом. Распределение расходов по назначению специалиста. Реализация имущества должника. Проведение торгов в исполнительном производстве.		
		Практические занятия Решение задач по теме «Стадия принудительного исполнения»	1	
Тема 3. Завершение исполнительного производства		Содержание	1	ОК 1-10, ПК. 2.4
		Распределение взысканных сумм. Прекращение исполнительного производства: основания, процедура и правовые последствия Окончание исполнительного производства: основания, процедура и правовые последствия		
		Практические занятия Семинар по разделу «Стадии исполнительного производства»	2	
Раздел 3 Особенная часть исполнительного производства			7	
Тема 1. Обращение взыскания на имущество должника- организации		Содержание	1	ОК 1-10, ПК. 2.4
		Общая характеристика правового режима имущества организации. Порядок обращения взыскания на имущество должника - организации и индивидуального предпринимателя		
		Практические занятия Решение задач по теме «Обращение взыскания на имущество должника- организации»	1	
Тема 2. Обращение взыскания на имущество гражданина		Содержание	1	ОК 1-10, ПК. 2.4
		Порядок обращения взыскания на заработную плату и иные доходы должника-гражданина. Виды доходов гражданина, на которые не может быть обращено взыскание. Предельный размер удержаний с должника-гражданина Исполнение исполнительных документов о взыскании алиментов.		
		Практические занятия Решение задач по теме «Обращение взыскания на имущество должника-гражданина»	1	
Тема 3.		Содержание	1	

Обращение взыскания на отдельные виды имущества	Особенности обращения взыскания на наличные денежные средства должника в рублях и в иностранной валюте. Особенности обращения взыскания на имущественные права должника. Обращение взыскания на дебиторскую задолженность. Особенности обращения взыскания на заложенное имущество.		ОК 1-10, ПК. 2.4
	Практические занятия Решение задач по теме «Обращение взыскания на отдельные виды имущества»	1	
Тема 4. Исполнение требований неимущественного характера	Содержание	2	
	Особенности исполнения исполнительных документов по трудовым спорам. Исполнение исполнительных документов о восстановлении на работе. Особенности исполнения исполнительных документов о выселении должника, вселении взыскателя. Исполнение исполнительных документов об административном приостановлении деятельности должника. Исполнение исполнительных документов об отбывании обязательных работ		ОК 1-10, ПК. 2.4
	Практические занятия Составление схемы последовательности совершения действий судебного пристава при исполнении требований неимущественного характера	1	
Тема 5. Защита прав участников исполнительного производства	Содержание	2	
	Формы защиты прав участников исполнительного производства. Иск о взыскании денежной суммы, удержанной с должника, но не перечисленной взыскателю по их вине. Иск об освобождении имущества от ареста (иск об исключении из описи). Обжалование действий судебного пристава-исполнителя. Порядок обжалования действий судебного пристава-исполнителя: административный и судебный.		ОК 1-10, ПК. 2.4
	Практические занятия Составление проекта жалобы на действия (бездействия) судебного пристава-исполнителя.	1	
Самостоятельная работа при изучении МДК 05.01:		30	
1. Работа с ФЗ № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве (изучение, конспектирование положений) 2. Составление схем по тексту закона и конспекта. 3. Заполнение сравнительных таблиц. 4. Составление наглядных схем. 5. Решение практических задач.			

Выполнение индивидуальных письменных заданий		

3.4.2. Тематический план и содержание МДК 05.02. Правовые основы организации деятельности судебных приставов

Наименование разделов модуля	Содержание учебного материала	Объем часов	ОК, ПК
2	3	4	
Раздел 1. Организация деятельности судебных приставов		12	
Тема 1. Предназначение и правовая основа деятельности службы судебных приставов	Содержание	2	ОК 1-10, ПК. 2.4
	Понятие и задачи службы судебных приставов. Основные направления деятельности судебных приставов. Обеспечение установленного порядка деятельности судов. Исполнение судебных актов и актов других органов, предусмотренных федеральным законом об исполнительном производстве. Общие принципы деятельности судебных приставов. Виды законов и подзаконных нормативных актов, регламентирующих деятельность судебных приставов.		
	Практические занятия Составление списка нормативно -правовых актов, регулирующих деятельность судебных приставов	2	
Тема2. Организация деятельности службы судебных приставов	Содержание	2	ОК 1-10, ПК. 2.4
	Место службы судебных приставов в системе разделения властей. Структура Федеральной службы судебных приставов Центральный аппарат ФССП Территориальные органы ФССП. Структурные подразделения территориальных органов ФССП		
Тема 3. Финансовое и материально-	Содержание	2	

техническое обеспечение службы судебных приставов.	Порядок финансирования деятельности службы судебных приставов. Порядок и нормы материально-технического обеспечения службы судебных приставов. Полномочия органов государственной власти должностных лиц по финансовому и материально-техническому обеспечению ФССП.		ОК 1-10, ПК. 2.4
	Практические занятия Составление схемы центрального аппарата ФССП.	2	
Тема 4. Полномочия должностных лиц по руководству службой судебных приставов	Содержание		
	Полномочия Министерства юстиции РФ по организации деятельности службы судебных приставов. Главный судебный пристав РФ, его статус и полномочия. Главный судебный пристав субъекта РФ, его компетенция по руководству территориальными подразделениями служб судебных приставов. Полномочия старшего судебного пристава как руководителя территориального подразделения службы судебных приставов.	2	ОК 1-10, ПК. 2.4
	Практические занятия Определение полномочий старшего судебного пристава; разграничение полномочий Главного судебного пристава РФ и Главного судебного пристава субъекта РФ.	2	
Тема 5. Правовой статус судебного пристава. Назначение на должность и освобождение от должности	Содержание		
	Общая характеристика правового статуса судебного пристава. Права, обязанности, ответственность, запреты, правила служебного поведения Личностные и квалификационные требования, предъявляемые к лицу, назначаемому на должность судебного пристава. Ограничения, связанные с работой в качестве судебного пристава. Порядок назначения на должности и освобождения от должности судебных приставов. Служебный контракт: содержание, порядок заключения, изменение условий и т.д. Должностные категории в службе судебных приставов. Классные чины судебных приставов, порядок присвоения. Профессиональная и специальная подготовка судебных приставов. Основания и порядок освобождения от должности судебного пристава	2	ОК 1-10, ПК. 2.4
	Практические занятия Деловая игра - прием на работу судебного пристава	4	
Тема 6.	Содержание	2	

Гарантии правовой и социальной защиты судебных приставов	Страховые гарантии судебных приставов. Право судебных приставов на возмещения вреда, причиненного им при исполнении служебных обязанностей. Материальное обеспечение и иные меры социальной защиты судебных приставов.		
	Практические занятия Изучение форм поощрения судебного пристава	2	
Раздел 2 Реализация полномочий и обязанностей судебных приставов		8	
Тема 1. Обязанности и права судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов	Содержание	4	
	Обязанности судебного пристава по обеспечению безопасности судей и участников процесса. Обязанности по выполнению распоряжений судьи по применению мер процессуального принуждения. Обязанности по охране зданий и помещений. Обязанности по подготовке помещений к процессу. Обязанности по осуществлению привода. Обязанности по предупреждению и пресечению преступлений и правонарушений. Права судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов, находящихся при исполнении служебных обязанностей. Лица, наделенные полномочиями по применению физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия, в службе судебных приставов. Условия применения физической силы. Виды специальных средств и огнестрельного оружия, находящихся на вооружении службы судебных приставов. Условия и пределы применения специальных средств и огнестрельного оружия судебными приставами.		
	Практические занятия Составление таблицы прав и обязанностей судебного пристава по обеспечению установленного порядка деятельности судов	4	
Тема 2. Обязанности и права судебных приставов-исполнителей	Содержание	2	
	Обязанности по исполнению исполнительных документов. Обязанности по рассмотрению ходатайств и заявлений сторон исполнительного производства. Обязанность по самоотводу от участия в исполнительном производстве. Права судебного пристава-исполнителя при осуществлении исполнительных действий.		
	Практические занятия Подготовка проектов документов, составляемых судебным приставом исполнителем	4	
Тема 3.	Содержание	2	

Ответственность судебных приставов, надзор и контроль за их деятельностью	Органы, осуществляющие надзор и контроль над деятельностью судебных приставов. Прокурорский надзор. Виды ответственности судебных приставов за совершенные при исполнении служебных обязанностей правонарушения. Судебный контроль над деятельностью судебных приставов, порядок рассмотрения судами жалоб на действия судебных приставов		
	Практические занятия Составление жалоб на судебного пристава и решений по жалобам.	4	
Самостоятельная работа при изучении МДК 05.02:		24	
1. Выполнение индивидуальных письменных заданий 2. Подготовка рефератов 3. Работа с нормативно-правовыми актами 4. Подготовка проектов правовых документов 5. Решение задач Заполнение наглядных таблиц			
Промежуточная аттестация			2
Всего часов			70

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Реализация программы дисциплины требует наличия аудитории юридических дисциплин

Оборудование.

- рабочие места по количеству обучающихся;
 - автоматизированное рабочее место преподавателя;
 - учебные презентации и фильмы;
- технические средства обучения: компьютер, видеопроектор, экран

4.5. Информационное обеспечение обучения **Перечень рекомендуемых учебных изданий,** **Интернет-ресурсов, дополнительной литературы** Основные источники

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) (с учетом поправок от 30.12.2008, от 30.12.2008, от 05.02.2014, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2014. - № 15. - Ст. 1691.

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 2002. - N 30. - Ст. 3012.

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 2002. - N 46. - Ст. 4532.

Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 1994. - N 32. - Ст. 3301; часть вторая от 26.01.1996 N 14-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 1996. - N 5. - Ст. 410.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 2002. - N 1 (ч. 1). - Ст. 1.

Кодекс административного судопроизводства РФ от 08.03.2015 № 21-ФЗ // СЗ РФ, 2015. - N 10. - Ст. 1391.

Федеральный закон от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" (с посл. изм.) // СЗ РФ, 2007. - N 41. - Ст. 4849.

Федеральный закон от 21.07.1997 N 118-ФЗ "О судебных приставах" (с посл. изм.) // СЗ РФ, 1997. - N 30. - Ст. 3590.

Указ Президента РФ от 13.10.2004 № 1316 (ред. от 25.07.2014) «Вопросы Федеральной службы судебных приставов» // "Собрание законодательства РФ", 18.10.2004, N 42, ст. 4111

Приказ Минюста России от 21.05.2013 N 74 (ред. от 26.03.2014) "Об утверждении Типового положения о территориальном органе Федеральной службы судебных приставов" // Российская газета. - 2013. - № 133.

Приказ Минюста РФ от 03.07.1998 N 76 "О мерах по совершенствованию процедур обращения взыскания на имущество организаций" (вместе с "Временной инструкцией о порядке ареста и реализации прав (требований), принадлежащих должнику как кредитору по неисполненным денежным

обязательствам третьих лиц по оплате фактически поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг (дебиторской задолженности) при обращении взыскания на имущество организаций-должников") // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 16, 27.07.1998.

Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде. Утв. Приказом Генерального директора Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 апреля 2003 г. N 36 // Российская газета. - 2004. № 246.

Приказ ФССП России от 11.07.2012 № 318 (ред. от 25.03.2014) «Об утверждении примерных форм процессуальных документов, применяемых должностными лицами Федеральной службы судебных приставов в процессе исполнительного производства» // СПС «Консультант плюс»

Аминов И.И. Профессиональная этика судебного пристава: учеб. рекомендовано УМЦ/И.И. Аминов.-М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015.-239 с.

Гальперин М.Л. Исполнительное производство: учеб./рекомендовано УМО СПО/М.Л. Гальперин.-М.:Юрайт,2016.-453 с.

Ершов В.В. Суд и правоохранительные органы РФ: практ. / рекомендовано УМО/В.В. Ершов.-М.:Юрайт, 2016.-116 с.

Исполнительное производство: учеб./рекомендовано УМО СПО/под ред. С.Ф. Афанасьева.-М.:Юрайт,2016.-364 с.

Стрельцова Е.Г. Исполнительное производство: практ./Е.Г. Стрельцова.-М.:Проспект,2015.-200 с.

Гуреев В.А., Гущин В.В. Исполнительное производство: учебник.-4-е изд., перераб. и доп.. - М.: Статут,2014.- 455 с.Гущин В., Гуреев В. Исполнительное производство. Учебник. М.: Изд-во «Юрайт», 2014.

Решетникова И.В. Исполнительное производство: учебник / А.В. Закарлюка, М.А. Куликова, И.В. Решетникова, Е.А. Царегородцева. - М: Юстиция, 2017. 354 с.

Чашин А.Н. Судоустройство и правоохранительные органы: учеб. пособие. - М.: Дело и сервис, 2014. - 256 с.

Аксенов И.А. Арест имущества должника в исполнительном производстве: сущность, теоретико-правовые и организационные проблемы // Вестник исполнительного производства. - 2016. - № 3.

Богданова Т.В. Защита прав и интересов несовершеннолетних в исполнительном производстве // Вестник исполнительного производства. - 2016. - № 2.

Власова Ю.И. Должность судебного пристава как элемент в системе государственной службы Российской Федерации // Вестник исполнительного производства. - 2016. - № 3.

Выстороп Е.И. Принцип соразмерности исполнения // Вестник исполнительного производства. - 2016. - № 4.

Кардашова И.Б. Служба судебных приставов в системе обеспечения национальной безопасности// Вестник исполнительного производства. - 2016.

- № 1.

Рассохина А., Проданова А. Некоторые проблемы исполнительного производства // Молодой ученый. - 2016. - № 21. Электронный ресурс: <http://moluch.ru/archive/125/34868/>

Спицин И.Н. Арест и принцип соотносимости требований взыскателя и мер принудительного исполнения // Вестник исполнительного производства. - 2016. - № 1.

Стрельцова Е.Г. Исполнение исполнительных документов по неимущественным взысканиям // Вестник исполнительного производства. - 2016. - № 4.

Шарон А.А. Обзор наиболее важных разъяснений применения законодательства об исполнительном производстве Верховного Суда РФ // Вестник исполнительного производства. - 2016. - № 3.

Исполнительное право: [Текст]: Науч.-практ. журн./ Учредитель Федеральная служба судебных приставов и Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА).- М.: Изд. группа "Юрист".- 2 р. полугодие.

Практика исполнительного производства: [Текст]: Науч.-практ. журн./ М.: Изд. группа "Юрист".- 1 р. в 2 мес..Юрист [Текст]: Науч.-практ. журн. / Учредитель "Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук".- М.: Изд. группа "Юрист".- Ежемес

*

Гарант: Юрид. справ.-информ. система. - М.: НПП "Гарант-сервис".

Консультант Плюс: Общерос. сеть распространения прав. информ.- М.: НПО "ВМИ"; Регионал. информ. агентство Централ. Сети.

4.6. Общие требования к организации образовательного процесса

При реализации модуля предусматривается производственная практика по профилю специальности. Проведение производственной практики по профилю специальности осуществляется в территориальных органах ФССП России. Производственная практика по профилю специальности реализуется концентрированно после освоения студентами модуля ПМ.05.

Аттестация по итогам производственной практики по профилю специальности проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих учреждений.

4.7. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю «Обеспечение исполнения решений суда»:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Обеспечение исполнения решений суда»;
- обязательная стажировка в профильных учреждениях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих

руководство практикой:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Обеспечение исполнения решений суда»;
- опыт работы в учреждениях соответствующей профессиональной сферы.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.	- составление процессуальных и служебных документов в связи с обращением приговора, определения постановления суда к исполнению и направление их адресату; - оформление исполнительных документов для обращения взыскания на имущество должника, для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника; - ведение учета произведенных взысканий по исполнительным документам; - осуществление контроля за исполнением судебного постановления; - осуществление производства при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений; - осуществление списания дел в архив.	- оценивание объема, уровня и качества выполнений заданий на и практическом занятии; - оценивание качества выполнения заданий с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих учреждений по месту прохождения производственной практики; - квалификационный экзамен по профессиональному модулю. - оценивание выполнения заданий дифференцированного зачета.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профес-	- проявление стабильного интереса к профессиональной деятельности; - осознание социальной	- интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в

сии, проявлять к ней устойчивый интерес.	значимости и сущности будущей профессии через участие в профессиональных конкурсах и научно - исследовательской деятельности; - готовность к профессиональной деятельности;	нения заданий.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- результативность поиска и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач; - выбор информации на основе анализа значимости содержания; - поиск информации для личностного и профессионального роста; - сформированность высокого уровня информационных умений; - результативность поиска информации в различных источниках.	- экспертная оценка информационных умений; - экспертная оценка выполнения работ на практическом занятии;
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- умение принимать решение в стандартных и не стандартных ситуациях; - прогнозирование последствий на основе анализа риска в профессиональной деятельности; - несение ответственности за принятие решений.	- экспертная оценка прогностических умений; - оценивание целесообразности и креативности принятого решения; - экспертная оценка выполнения работ на практическом занятии.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- анализ и оценка информации с использованием информационно-коммуникативных технологий; - владение информационной культурой и информационно - коммуникационными технологиями; - участие в сетевом взаимодействии; - использование современных информационных ресурсов в профессиональной деятельности	- экспертная оценка владения ИКТ; - дифференцированный зачёт по МДК; - экспертная оценка выполнения работ на практическом занятии.

ОК 5. Использовать информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- умение работать в коллективе, команде; - общение с коллегами, руководителями, потребителями основа на принципах эффективного взаимодействия; - наличие положительных отзывов от социальных партнеров, судов; - взаимодействие с социальными партнерами, судами.	- экспертная оценка уровня развития коммуникативных и организаторских умений в ходе выполнения заданий; - экспертная оценка выполнения работ на практическом занятии. - интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий
ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- оценка результатов выполнения заданий; - умение брать ответственность на себя за работу подчиненных, членов и команды; - проявление ответственности за качество выполнения работы.	- экспертная оценка и самооценка организационных умений; - экспертная оценка выполнения работ на практическом занятии.
ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.	- способность к быстрой адаптации в изменившихся условиях профессиональной деятельности; - стабильность проявления интереса к инновациям в деятельности по профессиональной специальности; - адаптация к условиям частной смены технологий в профессиональной сфере.	- экспертная оценка эффективности используемых технологий; - экспертная оценка выполнения работ на практическом занятии.
ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.	- следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности; - применение приемов делового общения и правил культуры поведения;	- интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практического задания. - экспертная оценка выполнения работ на практическом занятии.
ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- осуществление профессиональной деятельности в соответствии с профессиональными нормами; - использование правил профессиональной этики при общении с клиентами; - строгое соблюдение законодательства, сроков исполнения документов.	- интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практического задания. - экспертная оценка выполнения работ на практическом занятии.

ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и	- использование правил здорового образа жизни; - поддержание должного уровня физической подготовленности для социальной и профессиональной деятельности	

Критерии оценивания

Для устных и письменных ответов определяются следующие критерии оценок.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся:

- полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником;
 - изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя специализированную терминологию;
 - продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и знаний;
 - отвечал самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя.
- Возможны одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые обучающийся легко исправил по замечанию преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется, если:

- ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:
- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа;
- допущены один-два недочёта при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;
- допущены ошибка или более двух недочётов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя;
- при изложении теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и знаний.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала;
- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя;
- обучающийся обнаружил полное незнание и непонимание изучаемого учебного материала или не смог ответить ни на один из поставленных вопросов по изучаемому материалу.

Критерии оценивания практических работ.

Для практических работ, обучающихся определяются следующие критерии оценок:

Оценка «отлично» ставится, если:

- работа выполнена полностью;
- в теоретических выкладках решения нет пробелов и ошибок;
- в тексте нет синтаксических ошибок (возможны одна-две различные неточности, описки, не являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала).

Оценка «хорошо» ставится, если:

- работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки);
- допущена одна ошибка или два-три недочёта в расчетах, формулировках, обоснованиях и аргументации или тексте работы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- допущены более одной ошибки или двух-трех недочетов в работе, но обучающийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными знаниями по данной теме в полной мере;
- работа показала полное отсутствие у обучающегося обязательных знаний и умений по проверяемой теме.

Самостоятельная работа обучающихся оценивается следующим образом:

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся самостоятельно выполнил все этапы задания;
- работа выполнена полностью и получен верный ответ или иное требуемое представление результата работы.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- работа выполнена полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение знаниями в рамках поставленной задачи;
- правильно выполнена большая часть работы (свыше 85 %).

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- работа выполнена не полностью, допущены неточности, но обучающийся владеет основными знаниями, требуемыми для решения поставленной задачи.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными знаниями, умениями и навыками;
- работа показала полное отсутствие у обучающегося обязательных знаний и навыков по проверяемой теме.

Критерии оценивания тестирования.

Тестирование оценивается следующим образом:

«Отлично» - 100 – 91% правильных ответов

«Хорошо» - 90 - 75% правильных ответов

«Удовлетворительно» - 74 – 60% правильных ответов

«Неудовлетворительно» - 59-0% правильных ответов

Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету по МДК 05.01. Исполнительное производство

1. Понятие исполнительного производства и его соотношение с понятием «исполнительное право». Предмет и метод правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве. Источники исполнительного производства.

2. Система исполнительного производства. Основные институты исполнительного производства.

3. Система принципов исполнительного производства

4. Органы внутренних дел, переводчик, понятие, хранители арестованного имущества

5. Понятие, признаки и виды исполнительных документов. Исполнительный лист. Судебный приказ. Нотариально удостоверенные соглашения об уплате алиментов. Удостоверение, выдаваемое комиссиями по трудовым спорам. Акты Пенсионного фонда РФ и Фонда социального страхования РФ, органов, осуществляющих контрольные функции. Акты по делам об административных правонарушениях. Исполнительная надпись нотариуса. Постановление судебного пристава-исполнителя. Запрос центрального органа о розыске ребенка. Исполнительные документы, выданные компетентными органами иностранных государств и подлежащие исполнению на территории РФ в соответствии с международными договорами РФ. Требования, предъявляемые к исполнительным документам.

6. Понятие и классификация субъектов исполнительного производства. Правоспособность и дееспособность в исполнительном производстве.

7. Стороны в исполнительном производстве. Права и обязанности взыскателя. Права и обязанности должника. Участие в исполнительном производстве несовершеннолетних.

8. Соучастие, правопреемство и представительство в исполнительном производстве. Лица, содействующие исполнительному производству:

9. Понятие и виды сроков в исполнительном производстве. Порядок установления и исчисления сроков. Последствия пропуска сроков, восстановление пропущенного срока в исполнительном производстве.

Приостановление и продление сроков в исполнительном производстве.

10. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению. Перерыв срока предъявления исполнительного документа к исполнению.

11. Сроки совершения исполнительных действий. Сроки приостановления исполнительного производства.

12. Сроки обжалования постановлений и действий (бездействия) должностных лиц службы судебных приставов.

13. Извещения и вызовы в исполнительном производстве

14. Ответственность в исполнительном производстве: понятие особенности и виды. Субъекты ответственности.

15. Уголовная ответственность в исполнительном производстве.

16. Административная ответственность и штрафы в исполнительном производстве. Исполнительский сбор: юридическая природа, размер, порядок взыскания. Расходы по совершению исполнительских действий.

17. Общие условия возбуждения исполнительного производства. Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства. Фактические обстоятельства, препятствующие возбуждению исполнительного производства. Правовые последствия их установления. Сводное исполнительное производство.

18. Подготовка к осуществлению исполнительного производства. Добровольное исполнение исполнительного документа. Отсрочка (рассрочка) исполнения. Отложение исп. действий. Розыск должника, его имущества, розыск ребенка. Наложение ареста на имущество должника. Приостановление исполнительного производства. Разъяснение исполнительного документа

19. Общие правила совершения исполнительных действий. Очередность обращения взыскания на имущество. Иммунитет имущества от взыскания.

20. Оценка имущества должника судебным приставом-исполнителем и специалистом. Распределение расходов по назначению специалиста. Реализация имущества должника. Проведение торгов в исполнительном производстве. Распределение взысканных сумм

21. Прекращение исполнительного производства: основания, процедура и правовые последствия

22. Окончание исполнительного производства: основания, процедура и правовые последствия

23. Порядок обращения взыскания на заработную плату и иные доходы должника-гражданина. Виды доходов гражданина, на которые не может быть обращено взыскание. Предельный размер удержаний с должника-гражданина

24. Исполнение исполнительных документов о взыскании алиментов

25. Особенности обращения взыскания на наличные денежные средства должника в рублях и в иностранной валюте.

26. Особенности обращения взыскания на имущественные права должника. Обращение взыскания на дебиторскую задолженность.

27. Особенности обращения взыскания на заложенное имущество

Перечень вопросов к дифференцированному зачету по МДК 05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов.

1. Понятие и задачи службы судебных приставов. Основные направления деятельности судебных приставов. Обеспечение установленного порядка деятельности судов. Исполнение судебных актов и актов других органов, предусмотренных федеральным законом об исполнительном производстве.

2. Общие принципы деятельности судебных приставов. Виды законов и подзаконных нормативных актов, регламентирующих деятельность судебных приставов

3. Место службы судебных приставов в системе разделения властей. Структура Федеральной службы судебных приставов. Центральный аппарат ФССП Территориальные органы ФССП. Структурные подразделения территориальных органов ФССП

4. Порядок финансирования деятельности службы судебных приставов. Порядок и нормы материально-технического обеспечения службы судебных приставов. Полномочия органов государственной власти и должностных лиц по финансовому и материально-техническому обеспечению ФССП.

5. Полномочия Министерства юстиции РФ по организации деятельности службы судебных приставов.

6. Главный судебный пристав РФ, его статус и полномочия. Главный судебный пристав субъекта РФ, его компетенция по руководству территориальными подразделениями служб судебных приставов.

7. Полномочия старшего судебного пристава как руководителя территориального подразделения службы судебных приставов.

8. Общая характеристика правового статуса судебного пристава. Права, обязанности, ответственность, запреты, правила служебного поведения

9. Личностные и квалификационные требования, предъявляемые к лицу, назначаемому на должность судебного пристава.

10. Ограничения, связанные с работой в качестве судебного пристава. Порядок назначения на должности и освобождения от должности судебных приставов. Служебный контракт: содержание, порядок заключения, изменение условий и т.д.

11. Должностные категории в службе судебных приставов. Классные чины судебных приставов, порядок присвоения. Профессиональная и специальная подготовка судебных приставов.

12. Основания и порядок освобождения от должности судебного пристава

13. Страховые гарантии судебных приставов. Право судебных приставов на возмещения вреда, причиненного им при исполнении служебных обязанностей.

14. Материальное обеспечение и иные меры социальной защиты судебных приставов.

15. Обязанности судебного пристава по обеспечению безопасности судей и участников процесса. Обязанности по выполнению распоряжений судьи по применению мер процессуального принуждения. Обязанности по охране зданий и помещений. Обязанности по подготовке помещений к процессу. Обязанности по осуществлению привода.

16. Обязанности по предупреждению и пресечению преступлений и правонарушений.

17. Права судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов, находящихся при исполнении служебных обязанностей.

18. Лица, наделенные полномочиями по применению физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия, в службе судебных приставов. Условия применения физической силы. Виды специальных средств и огнестрельного оружия, находящихся на вооружении службы судебных приставов. Условия и пределы применения специальных средств и огнестрельного оружия судебными приставами.

19. Обязанности по исполнению исполнительных документов. Обязанности по рассмотрению ходатайств и заявлений сторон исполнительного производства. Обязанность по самоотводу от участия в исполнительном производстве. Права судебного пристава-исполнителя при осуществлении исполнительных действий.

20. Органы, осуществляющие надзор и контроль над деятельностью судебных приставов. Прокурорский надзор. Виды ответственности судебных приставов за совершенные при исполнении служебных обязанностей правонарушения. Судебный контроль над деятельностью судебных приставов, порядок рассмотрения судами жалоб на действия судебных приставов

Форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю представлена в таблице:

Формы промежуточной аттестации	Средства (методы) промежуточной аттестации	Продолжительность подготовки обучающегося к ответу

Дифференцированный зачет, в том числе комплексный	Устное собеседование обучающихся по освоению междисциплинарного курса, экспертная оценка результатов выполнения работ по месту прохождения производственной практики. Проверка дневника производственной практики. Проверка отчета по производственной практике.	15-20 минут
Квалификационный экзамен, в том числе комплексный	Обучающиеся выполняют задания по билетам, которые состоят из профессиональных задач. Каждая профессиональная задача состоит из двух практикоориентированных заданий	30 минут

Шкала оценивания результатов освоения профессионального модуля

Оценка	Критерии оценки
Отлично	Программа профессионального модуля освоена в полном объеме. Обучающимися изучены все разделы, темы междисциплинарных курсов, выполнены все практические (профессиональные) задания. В полном объеме и грамотно оформлены схемы, таблицы, рисунки. При прохождении учебной практики обучающимися были выполнены все задания и получена оценка «отлично». Производственная практика (по профилю специальности) завершена защитой отчета с анализом оценок руководителей практики на «отлично». Качественно и в полном объеме выполнены профессиональные задачи на квалификационном экзамене
Хорошо	Программа профессионального модуля освоена в полном объеме. Обучающимися изучены разделы, темы междисциплинарных курсов. В ходе освоения программы профессионального модуля обучающимися получены незначительные замечания при выполнении практических (профессиональных) заданий. При прохождении всех видов практик были допущены некоторые отступления от требований программы. Выполнены все профессиональные задачи на квалификационном экзамене с незначительными замечаниями.
Удовлетворительно	Программа профессионального модуля освоена на 70%. Обучающимися получены значительные замечания при выполнении практических (профессиональных) заданий. При прохождении всех практик были допущены некоторые отступления от требований программы. При сдаче дифференцированного зачета на отдельные вопросы не даны ответы. Профессиональные задачи на квалификационном экзамене выполнены со значительными замечаниями.
Неудовлетворительно	Программа профессионального модуля освоена менее, чем на 50%. Обучающиеся недостаточно ориентируются по темам, разделам

	междисциплинарных курсов. При прохождении всех видов практик были получены значительные замечания, которые нашли отражение в отзыве руководителя практики. При сдаче дифференцированного зачета на вопросы не даны ответы. Обучающийся не смог выполнить профессиональные задачи на квалификационном экзамене.

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**
(КГБ ПОУ ХКВТП)

Программа государственной итоговой аттестации

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

г. Хабаровск
2022 г.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 513.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Программа государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 513 (далее – программа ГИА) разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 «право и судебное администрирование»;

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О Методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО».

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

Программа ГИА определяет правила организации и проведения государственной итоговой аттестации студентов, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, включая требования к выпускным квалификационным работам, к порядку их защиты, показатели и критерии оценки профессиональной компетентности выпускника при подготовке и защите выпускной квалификационной работы, условия проведения государственной итоговой аттестации.

Программа ГИА является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Задачами государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование являются:

1. Комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование;

2. Решение вопроса о присвоении выпускнику квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче соответствующего диплома о среднем специальном образовании;

1.3. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

Специалист по судебному администрированию (базовая подготовка) должен обладать следующими общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать

должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

Специалист по судебному администрированию (базовая подготовка) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ВПД 1. Организационно-техническое обеспечение работы судов

ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.

ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде

ВПД 2. Организация и обеспечение судебного делопроизводства

ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.

ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.

ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.

ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

1.4. Вид и форма государственной итоговой аттестации

В качестве государственной итоговой аттестации по специальности предусмотрена выпускная квалификационная работа (ВКР).

Защита ВКР проводится в устной форме.

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

1.5. Объем времени

Объем времени, отведенный на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС и учебным планом составляет 6 недель.

2. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация выпускников специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование проводится государственной экзаменационной комиссией.

Государственная экзаменационная комиссия по реализуемой образовательной программе среднего профессионального образования формируется:

- из преподавателей колледжа, имеющих ученое звание либо высшую или первую квалификационную категорию;
- лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год Министерством образования и науки Хабаровского края по представлению колледжа.

Председателем государственной экзаменационной комиссии колледжа утверждается лицо из числа ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Директор колледжа является заместителем председателя комиссии.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Расписание проведения ГИА выпускников колледжа утверждается директором и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 2 недели до начала работы государственной аттестационной комиссии.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Допуск студента к государственной итоговой аттестации объявляется приказом директора колледжа.

3. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Выпускная квалификационная работа призвана способствовать систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) организаций или учреждений.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа в соответствии с профилем специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование согласно рекомендациям специалистов организаций или учреждений, заинтересованных в разработке данных тем, рассматриваются предметно-цикловой комиссией.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы.

Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обосновании им целесообразности ее разработки для практического применения.

Тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора колледжа. По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются предметно-цикловой комиссией, подписываются руководителем работы.

Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики.

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляет заместитель директора по учебной работе, председатель ПЦК.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;

- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

По завершении обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебной работе.

Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- введение;
- теоретическую часть;
- практическую часть;
- выводы и заключения, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- список используемой литературы;
- приложение.

По структуре выпускная квалификационная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть должна быть направлена на решение выбранной проблемы, описания ее реализации, оценки ее результативности.

Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от темы выпускной квалификационной работы.

Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются преподавателями, хорошо владеющими вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ или представителями работодателя.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения выпускной квалификационной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее чем за день защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 15 минут. Процедура защиты включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем и секретарём.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии хранится в делах колледжа в течение установленного срока.

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим итоговую государственную аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом ректора колледжа.

После окончания государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете колледжа. Отчет представляется в методический отдел колледжа после завершения государственной итоговой аттестации. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственной экзаменационной комиссии;
- перечень видов итогов государственной аттестации студентов по основной государственной программе;

- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов по каждому виду итоговой государственной аттестации;
- недостатки в подготовке студентов по данной специальности;
- выводы и предложения.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледж.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее

четырёх месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж решением комиссии по восстановлению и переводам студентов колледжа во втором семестре последнего года обучения для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве колледжа.

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

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается ректором БашГУ одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа и руководства колледжа, имеющих ученую степень либо высшую или первую квалификационную

категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа, либо лицо, исполняющее его обязанности на основании соответствующего приказа.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях

порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, которые устанавливаются приказом директора колледжа.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

6. КРИТЕРИИ УРОВНЯ ОЦЕНКИ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКА

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы по каждому разделу выпускной работы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;
- оформление работы.

Критерии оценивания защиты выпускной квалификационной работы:

Отметка «отлично» выставляется выпускнику, если в докладе:

- выпускник осмысленно, логично, последовательно и пропорционально основным частям работы, освещает ее содержание, свободно владеет теоретическим и практическим материалом;
- выпускник соблюдает регламент выступления (не более 10 минут). В выступлении выделены актуальность проблемы, объект, предмет, гипотеза, задачи. В теоретической части выступления выделены ведущие положения, дан анализ основных подходов в проблеме;
- выпускник в практической части выступления освещает методику и результаты констатирующего эксперимента, дает анализ формирующего эксперимента, снабженный конкретными приемами методического и фактологического характера;

- изложение материала сопровождается целесообразным обращением к наглядности;

- в заключении имеется вывод о результатах проверки гипотезы;

- выпускник осмысленно аргументировано ответил на все вопросы;

- соблюдены все требования, предъявляемые к оформлению титульного листа, содержания, текстовой части, библиографии, приложений, таблиц, графиков.

Отметкой «хорошо» выставляется выпускнику, если в докладе:

- выпускник осмысленно, логично освещает содержание работы в соответствии с основными частями, выделяя одну из них в качестве приоритетной;

- при изложении содержания скован текстом, выходит за рамки регламента (более 10 минут);

- в выступлении выделены актуальность, объект, предмет, гипотеза, задачи;

- при изложении теоретической части не выделены ведущие теоретические положения;

- в практической части не соблюдены пропорции между обобщениями и конкретными фактологическими данными;

- обращение к наглядному материалу не всегда целесообразно;

- в заключении имеется вывод о результатах проверки гипотезы;

- при ответе на вопросы были допущены неточности;

- есть грамматические и пунктуационные ошибки, отдельные замечания по оформлению титульного листа, таблиц, графиков, содержания в работе (всего не более 5 замечаний); работа не прошита.

Отметка «удовлетворительно» выставляется, если в докладе:

- выпускник схематично освещает содержание работы;

- нарушается логика, точность изложения;

- значительно нарушается регламент выступления;

- обращение к наглядному материалу не соответствует тексту выступления;

- выводы не отражают основной проблемы работы;

- ответы не во всем соответствовали задаваемым вопросам, часть вопросов осталось без ответов, студент не может привести фактический пример;

- есть существенные замечания по оформлению, отсутствует нумерация страниц, нет заголовков разделов и подразделов в тексте, не соблюдены поля, есть замечания по оформлению титульного листа, текст написан с большим количеством ошибок (всего не более 10 замечаний).

Отметка «неудовлетворительно» выставляется выпускнику:

- если выступление не раскрывает содержание темы, отсутствует логика, обращение к наглядному материалу, выводы не отражают основной работы или отсутствуют;

- выпускник не смог ответить ни на один вопрос;

- если количество указанных выше замечаний более 10.

Каждый член комиссии выставляет оценки по всем критериям в ведомость, и на основании обозначенных в ней оценок выводит итоговую оценку. После обсуждения итоговые оценки всех членов комиссии сопоставляются, и принимается решение об окончательном варианте итоговой оценки.

По каждому студенту продумывается мотивация выставленной оценки, в которой отмечаются сначала сильные, а затем слабые стороны выпускной квалификационной работы. Только после мотивации объявляется окончательная оценка.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ НА ЗАСЕДАНИИ ГЭК

На заседания государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- ВКР с рецензиями и отзывами;
- государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительные требования образовательного учреждения по специальности;
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ директора колледжа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сведения об успеваемости студентов;
- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

8. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

После защиты выпускная квалификационная работа остается в образовательной организации для последующего использования в учебном процессе.

Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся в образовательной организации после их защиты не менее пяти лет (в печатном виде). По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении выпускных квалификационных работ решается организуемой по распоряжению директора колледжа о списании выпускных квалификационных работ.

Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.