

Социально – гуманитарный цикл

Аннотация

рабочей программы дисциплины

СГ. 01 История России

Цикловая методическая комиссия преподавателей
социально – правовых дисциплин и модулей

Цель изучения дисциплины	<i>Основная цель –формирование представлений об истории России как истории Отечества, ее основных вехах, а также воспитание базовых национальных ценностей уважения к истории, культуре, традициям. Дисциплина имеет также историко-просвещенческую направленность, формируя у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды и сохранению исторической памяти, противодействию фальсификации исторических фактов.</i>
Содержание дисциплины	<i>Тема 1. «Россия – священная наша держава» Тема 2. От Руси до России: выбор пути, обретение независимости и становление единого государства Тема 3. Смута и её преодоление Тема 4. Восстановление единства русского народа: объединение Великой и Малой Руси Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи Тема 6. Екатерина II: продолжатель великих дел Петра I Тема 7. От победы над Наполеоном до Крымской войны Тема 8. Гибель империи Тема 9. От великих потрясений к Великой Победе Тема 10. «Вставай, страна огромная» Тема 11. В буднях великих строек Тема 12. От перестройки к кризису, от кризиса к возрождению Тема 13. Россия. XXI век Тема 14. История антироссийской пропаганды Тема 15. Слава русского оружия Тема 16. Россия сегодня</i>
Формируемые компетенции	<i>ОК 6</i>
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	<i>Школьный курс «Истории», «Русский язык и культура речи», школьный курс «Литературы»</i>
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	Знать: ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России до настоящего времени; выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; традиционные российские духовно-нравственные ценности;

	<p>роль и значение России в современном мире</p> <p>Уметь:</p> <p>выделять факторы, определившие уникальность становления духовно-нравственных ценностей в России;</p> <p>анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно-временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с времен образования Древнерусского государства до настоящего времени;</p> <p>анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России;</p> <p>защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества;</p>
Форма контроля знаний	<i>Дифференцированный зачет – 2 семестр, домашняя контрольная работа (заочное)</i>

Аннотация
рабочей программы дисциплины

***СГ. 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
(английский язык)***

Цикловая методическая комиссия преподавателей
социально – правовых дисциплин и модулей

Цель изучения дисциплины (модуля)	<i>Основная цель курса является обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения, как в повседневной, так и в профессиональной деятельности.</i>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Раздел 1.</p> <p><i>Тема 1.1. Вводный урок об английском языке</i></p> <p><i>Тема 1.2. Описание людей, родных и близких (внешность, характер, личностные качества).</i></p> <p><i>Тема 1.3. Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе</i></p> <p>Раздел 2 Развивающий курс</p> <p><i>Тема 2.1. Повседневная жизнь условия жизни, учебный день, выходной день</i></p> <p><i>Тема 2.2. Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники</i></p> <p><i>Тема 2.3. Общественная жизнь (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения)</i></p> <p>Раздел 3 Практические занятия. (Работа с техническими текстами)</p> <p><i>Тема 3.1. Право и его виды</i></p> <p><i>Тема 3.2. Контракты</i></p> <p><i>Тема 3.3. Преступность</i></p> <p><i>Тема 3.4. Доказательства</i></p>
Формируемые компетенции	<i>ОК 09</i>

Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	школьный курс «Иностранный язык» «Русский язык и культура речи», школьный курс «Литературы»
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<p>Знать: лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); правила чтения текстов профессиональной направленности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии</p> <p>Уметь: строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимать тексты на базовые профессиональные темы; составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</p>
Форма контроля знаний	Итоговая оценка – 1,2 семестр, дифференцированный зачет – 3 семестр

Аннотация

рабочей программы дисциплины

СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

Цикловая методическая комиссия преподавателей
социально – правовых дисциплин и модулей

Цель изучения дисциплины (модуля)	Основная цель – сформировать понятие об опасных и вредных, порождающих опасности, оборудования, производственных процессов, о современных методах выявления и прогнозирования принципах, методах и средствах обеспечения БЖД при эксплуатации техники, а также законодательной и нормативно-технической документации.
-----------------------------------	---

<p>Содержание дисциплины (модуля)</p>	<p>Раздел 1 Теоретические основы безопасности жизнедеятельности и поведение человека в чрезвычайных ситуациях Тема 1.1 Теоретические основы безопасности жизнедеятельности Тема 1.2 Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях Раздел 2. Основы военной службы Тема 2.1 Основы военной безопасности Российской Федерации Тема 2.2 Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации Тема 2.3 Основы строевой и физической подготовки Тема 2.4 Основы огневой подготовки Тема 2.5 Основы тактической подготовки Тема 2.6 Основы военной топографии Тема 2.7 Основы инженерной подготовки Тема 2.8 Основы военно-медицинской подготовки. Тактическая медицина Тема 2.9 Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России Раздел 3 Основы медицинской подготовки Тема 3.1 Общие правила оказания первой помощи Тема 3.2 Профилактика инфекционных заболеваний Тема 3.3 Обеспечение здорового образа жизни</p>
<p>Формируемые компетенции</p>	<p>ОК 07</p>
<p>Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</p>	<p>«Физическая культура», школьный курс «Экология», «ОБЖ»</p>
<p>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</p>	<p>Знать: психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте. нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основы военной безопасности и обороны государства; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основы строевой, огневой и тактической подготовки; боевые традиции Вооруженных Сил России; характеристики поражений организма человека от воздействий опасных факторов; классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний; факторы формирования здорового образа жизни. Уметь: участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человека - и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности. действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени; соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны</p>

	<p>владеть общей физической и строевой подготовкой, навыками обязательной подготовки к военной службе;</p> <p>выполнять мероприятия доврачебной помощи пострадавшим;</p> <p>демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим;</p> <p>осуществлять профилактику инфекционных заболеваний;</p> <p>определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние</p>
Форма контроля знаний	Дифференцированный зачет - 4 семестр

Аннотация

рабочей программы дисциплины

СГ.04 Физическая культура

Цикловая методическая комиссия преподавателей
социально – правовых дисциплин и модулей

Цель изучения дисциплины (модуля)	<p>Основная цель изучения дисциплины «Физическая культура» - формирование физической культуры личности и способности направленного на использование разнообразных средств физической культуры, и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки к будущей профессиональной деятельности.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Раздел 1 Теоретические основы физической культуры и формирование ЗОЖ</p> <p>Тема 1.1 Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов</p> <p>Тема 1.2 Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями, самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом</p> <p>Раздел 2 Практические основы формирования физической культуры личности. Легкая атлетика</p> <p>Тема 2.1 Совершенствование техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы</p> <p>Тема 2.2 Совершенствование техники длительного бега</p> <p>Тема 2.3 Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбега</p> <p>Тема 2.4 Эстафетный бег 4x100. Челночный бег</p> <p>Тема 2.5 Выполнение контрольных нормативов в беге и прыжках</p> <p>Раздел 3 Волейбол</p> <p>Тема 3.1 Стойки игрока и перемещения. Общая физическая подготовка (ОФП)</p> <p>Тема 3.2 Приемы и передачи мяча снизу и сверху двумя руками. ОФП</p> <p>Тема 3.3 Нижняя прямая и боковая подача. ОФП</p> <p>Тема 3.4 Верхняя прямая подача. ОФП</p> <p>Тема 3.5 Тактика игры в защите и нападении</p> <p>Тема 3.6 Основы методики судейства</p> <p>Тема 3.7 Контроль выполнения тестов по волейболу</p> <p>Раздел 4 Баскетбол</p> <p>Тема 4.1 Стойка игрока, перемещения, остановки, повороты. ОФП</p>

	<p>Тема 4.2 Передачи мяча. ОФП</p> <p>Тема 4.3 Ведение мяча и броски мяча в корзину с места, в движении, прыжком. ОФП</p> <p>Тема 4.4 Техника штрафных бросков. ОФП</p> <p>Тема 4.5 Тактика игры в защите и нападении. Игра по упрощенным правилам баскетбола. Игра по правилам</p> <p>Тема 4.6 Практика судейства в баскетболе</p> <p>Раздел 5 Гимнастика</p> <p>Тема 5.1 Строевые приемы</p> <p>Тема 5.2 Техника акробатических упражнений</p> <p>Тема 5.3 Упражнения на брусьях (юноши). Упражнения на бревне (девушки).</p> <p>Тема 5.4 Составление комплекса ОРУ и проведение их обучающимися</p> <p>Раздел 6 Бадминтон</p> <p>Тема.6.1 Игровая стойка, основные удары в бадминтоне</p> <p>Тема 6.2 Поддачи</p> <p>Тема 6.3 Нападающий удар</p> <p>Тема 6.4 Судейство соревнований по бадминтону</p> <p>Раздел 7 Настольный теннис</p> <p>Тема 7.1 Настольный теннис</p> <p>Раздел 8 Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)</p> <p>Тема.8.1 Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов</p>
Формируемые компетенции	ОК 08
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	школьная программа «Физическая культура»
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<p>Знать:</p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни;</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной профессии;</p> <p>правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности.</p> <p>Уметь:</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии / специальности</p>
Форма контроля знаний	Итоговая оценка – 1-3 семестр, дифференцированный зачет – 4 семестр

Аннотация
рабочей программы дисциплины

СГ.05 Основы бережливого производства

Цикловая методическая комиссия преподавателей
социально – правовых дисциплин и модулей

Цель изучения дисциплины (модуля)	<i>Основная цель – формирование знаний концептуальных основ бережливого производства и умений применения инструментов бережливого производства для решения задач профессиональной деятельности</i>
Содержание дисциплины (модуля)	<i>Раздел 1 Бережливое производство: основные понятия, принципы, методология, проблематизация. Тема 1.1 Основные понятия и методология бережливого производства Тема 1.2 Принципы и концепция системы БП. Картирование потока создания ценности. Потери и действия, добавляющие ценность Тема 1.3 Методы решения проблем Раздел 2 Реализация принципов бережливого производства в профессиональной деятельности Тема 2.1 Методы и инструменты бережливого производства Тема 2.2 Внедрение методов бережливого производства Тема 2.3 Технологии лидерства, вовлечения и мотивации персонала</i>
Формируемые компетенции	<i>ОК 04, ОК 07</i>
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	<i>«Основы финансовой грамотности», «Документационное обеспечение управления»</i>
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<p>Знать: <i>принципы и концепцию бережливого производства; основы картирования потока создания ценности (создание карт целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности); методы выявления, анализа и решения проблем производства; инструменты бережливого производства; принципы организации взаимодействия в цепочке процесса; виды потерь и методы их устранения; современные технологии повышения производительности труда; технологии внедрения улучшений производственного процесса; систему подачи предложений по улучшению в области повышения эффективности труда</i></p> <p>Уметь: <i>осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценности; применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах; применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие;</i></p>

	<i>организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям; применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства</i>
Форма контроля знаний	<i>Дифференцированный зачет – 4 семестр, Домашняя контрольная работа (заочное)</i>

Аннотация
рабочей программы дисциплины

СГ.06 Основы финансовой грамотности

Цикловая методическая комиссия преподавателей
социально – правовых дисциплин и модулей

Цель изучения дисциплины (модуля)	<i>Основная цель – является освоение знаний о финансовой жизни современного общества, финансовых институтах, финансовых продуктах, финансовых рисках, способах получения информации, позволяющей анализировать социальные ситуации и принимать индивидуальные финансовые решения с учетом их последствий и возможных альтернатив.</i>
Содержание дисциплины (модуля)	<i>Введение в курс финансовой грамотности Раздел 1. Деньги и операции с ними Тема 1.1. Деньги и платежи Тема 1.2. Покупки и цены Тема 1.3. Безопасное использование денег Раздел 2. Планирование и управление личными финансами Тема 2.1. Личный и семейный бюджет, финансовое планирование Тема 2.2. Личные сбережения Тема 2.3. Кредиты и займы Тема 2.4. Безопасное управление личными финансами Раздел 3. Риск и доходность Тема 3.1. Инвестирование Тема 3.2. Страхование Тема 3.3. Предпринимательство Раздел 4. Финансовая среда Тема 4.1. Финансовые взаимоотношения с государством Тема 4.2. Защита прав граждан в финансовой сфере</i>
Формируемые компетенции	<i>ОК 03</i>
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	<i>Школьный курс «Математика», «Этика и психология в профессиональной деятельности», «Конституционное право России»</i>
Знания, умения и навыки, получаемые в	<i>Знать: принципы и методы презентации собственных бизнес-идей, в том числе различным категориям заинтересованных лиц;</i>

<p>результате изучения дисциплины</p>	<p>основные принципы и методы проведения финансовых расчетов в процессе осуществления предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;</p> <p>различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки;</p> <p>понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании;</p> <p>структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета;</p> <p>особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами;</p> <p>базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами;</p> <p>направления взаимодействия с государственными органами, сторонними организациями (в том числе, финансовыми) в профессиональной деятельности, при осуществлении предпринимательской деятельности и личного финансового планирования для реализации своих прав, и исполнения обязанностей</p> <p>Уметь:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования;</p> <p>осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности;</p> <p>учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании;</p> <p>планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет;</p> <p>использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности;</p> <p>выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи, плана достижения личных финансовых целей;</p> <p>производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;</p> <p>оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов</p>
<p>Форма контроля знаний</p>	<p>Дифференцированный зачет – 2 семестр, итоговая оценка – 1 семестр, домашняя контрольная работа (заочное)</p>

Аннотация
 рабочей программы дисциплины
СГ.07 Основы философии

Цикловая методическая комиссия преподавателей
 социально – правовых дисциплин и модулей

Цель изучения дисциплины (модуля)	<i>Основная цель – формирование и развитие творческого мышления будущего специалиста, умения использовать полученные знания при изучении специальных дисциплин и в конкретных жизненных ситуациях.</i>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Раздел 1. Введение <i>Введение. Философия, ее смысл, функции и роль в обществе.</i></p> <p>Раздел 1. Основные идеи мировой философии от античности до нового времени. <i>Тема 1.1. Философия античного мира.</i> <i>Тема 1.2. Философия средних веков</i></p> <p>Раздел 2. Философия нового и новейшего времени <i>Тема 2.1. Философия нового времени</i> <i>Тема 2.2 Постклассическая философия второй половины XIX-начала XX века</i> <i>Тема 2.3. Русская философия XIX-XXвв.</i> <i>Тема 2.4. Современная философия</i></p> <p>Раздел 3. Человек-сознание-познание. <i>Тема 3.1. Философские, религиозные, и естественно - научные теории о возникновении человека</i> <i>Тема 3.2. Человек в современном мире</i> <i>Тема 3.3. Фундаментальные характеристики человека</i> <i>Тема 3.4. Проблема сознания в истории философии</i> <i>Тема 3.5. Учение о познании</i></p> <p>Раздел 4. Духовная жизнь человека. <i>Тема 4.1. Философия и наука</i> <i>Тема 4.2. Философия и религия.</i> <i>Тема 4.3. Философия и искусство</i></p> <p>Раздел 5. Социальная жизнь. <i>Тема 5.1. Философия и история.</i> <i>Тема 5.2. Философия и культура</i> <i>Тема 5.3. Философия и глобальные проблемы современности</i></p>
Формируемые компетенции	ОК 06
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	«История России», «Русский язык и культура речи», школьный курс «Литературы»
Знания, умения и	Знать:

навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<p><i>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</i></p> <p><i>- приемы структурирования информации</i></p> <p>Уметь:</p> <p><i>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</i></p> <p><i>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</i></p> <p><i>определять задачи для поиска информации</i></p> <p><i>определять необходимые источники информации</i></p>
Форма контроля знаний	<i>Итоговая оценка – 3 семестр</i>

Аннотация
рабочей программы дисциплины

СГ. 08 Русский язык и культура речи

Цикловая методическая комиссия преподавателей
социально – правовых дисциплин и модулей

Цель изучения дисциплины (модуля)	<p><i>Основная цель – получение знаний, умений и навыков, формирование компетенций, необходимых для подготовки специалистов среднего звена в деятельности речевой коммуникации, а также соблюдение и применение в практике письма языковых норм современного русского литературного языка и норм речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения..</i></p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p><i>Раздел 1. Язык и речь. Функциональные стили речи</i></p> <p><i>Тема 1.1. Язык и речь</i></p> <p><i>Тема 1.2. Функциональные стили речи и их особенности.</i></p> <p><i>Тема 1.3. Текст как произведение речи. Функционально-смысловые типы речи</i></p> <p><i>Раздел 2. Лексика и фразеология</i></p> <p><i>Тема 2.1. Слово в лексической системе языка. Омонимы, синонимы, антонимы, паронимы и их употребление</i></p> <p><i>Тема 2.2. Русская лексика с точки зрения ее происхождения. Лексика с точки зрения ее употребления. Активный и пассивный словарный запас</i></p> <p><i>Тема 2.3. Фольклорная лексика и фразеология. Лексические нормы</i></p> <p><i>Раздел 3. Фонетика, орфоэпия, графика, орфография</i></p> <p><i>Тема 3.1. Фонетические единицы</i></p> <p><i>Тема 3.2. Орфоэпические нормы</i></p> <p><i>Тема 3.3. Орфография</i></p> <p><i>Раздел 4. Морфемика, словообразование, орфография</i></p> <p><i>Тема 4.1. Понятие морфемы как значимой части слова. Способы словообразования</i></p> <p><i>Тема 4.2. Орфография.</i></p> <p><i>Раздел 5. Морфология и орфография</i></p> <p><i>Тема 5.1. Грамматические признаки слова. Имя существительное</i></p> <p><i>Тема 5.2. Имя прилагательное</i></p> <p><i>Тема 5.3. Имя числительное. Местоимение</i></p> <p><i>Тема 5.4. Глагол</i></p>

	<p>Тема 5.5. Причастие как особая форма глагола. Деепричастие как особая форма глагола</p> <p>Тема 5.6. Наречие. Слова категории состояния</p> <p>Раздел 6. Служебные части речи</p> <p>Тема 6.1. Предлог как часть речи. Союз как часть речи</p> <p>Тема 6.2. Частица как часть речи. Междометия и звукоподражательные слова</p> <p>Раздел 7. Синтаксис и пунктуация</p> <p>Тема 7.1. Основные единицы синтаксиса. Словосочетание</p> <p>Тема 7.2. Простое предложение. Осложненное простое предложение</p> <p>Тема 7.3. Сложное предложение</p>
Формируемые компетенции	ОК 05
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	школьный курс «Русского языка» и «Литературы»
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<p>Знать:</p> <p>связь языка и истории;</p> <p>связь культуры русского и других народов;</p> <p>смысл понятий: речевая ситуация и её компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;</p> <p>основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;</p> <p>орфоэпические, лексические, грамматические и пунктуационные нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения</p> <p>уметь:</p> <p>осуществлять речевой самоконтроль;</p> <p>оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач; анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;</p> <p>проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка; извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации;</p> <p>создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;</p> <p>соблюдать и применять в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;</p> <p>соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения.</p>
Форма контроля знаний	Итоговая оценка – 2 семестр

Аннотация
рабочей программы дисциплины

СГ. 09 Этика и психология в профессиональной деятельности

Цикловая методическая комиссия преподавателей
социально – правовых дисциплин и модулей

Цель изучения дисциплины (модуля)	<i>Основная цель – приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области этики и психологии профессиональной деятельности.</i>
Содержание дисциплины (модуля)	<i>Тема 1 Общение – основа человеческого бытия. Тема 2 Роли и ролевые ожидания Тема 3 Культура речевого общения Тема 4 Невербальные средства общения Тема 5 Общение и индивидуальные особенности человека Тема 6 Технология делового общения Тема 7 Деловое общение и психология коллектива. Конфликт в деловой среде. Тема 8 Служебный этикет. Искусство самопрезентации.</i>
Формируемые компетенции	<i>ОК 05</i>
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	<i>«История России», школьный курс «Русского языка» и «Литературы»</i>
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<i>Знать: психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности; - психологию труда и профессиональной деятельности; - психологию коллектива и руководства Уметь: использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности; - психологически грамотно стоять беседу; - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - соблюдать этические нормы поведения; - осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета; - принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме; - создавать и соблюдать имидж делового этикета.</i>
Форма контроля знаний	<i>Итоговая оценка – 1 семестр</i>

Профессиональный учебный цикл

Общепрофессиональные дисциплины

Аннотация

рабочей программы дисциплины

ОП.01 Теория государства и права

Цикловая методическая комиссия преподавателей
социально – правовых дисциплин и модулей

Цель изучения дисциплины (модуля)	Основная цель – формирование у будущих специалистов современных фундаментальных знаний в области теории государства и права, теоретическое осмысление государственно-правовых явлений, роль и развитие в современных условиях
Содержание дисциплины (модуля)	<p>РАЗДЕЛ 1. ОБЩЕЕ ПОНЯТИЕ О ТЕОРИИ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА</p> <p>Тема 1.1 Теория государства и права как наука и учебная дисциплина</p> <p>Тема 1.2. Происхождение государства</p> <p>Тема 1.3. Происхождение права</p> <p>РАЗДЕЛ 2. ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА</p> <p>Тема 2.1. Понятие, признаки и сущность государства. Типология государства.</p> <p>Тема 2.2. Функции государства</p> <p>Тема 2.3 Механизм государства</p> <p>Тема 2.4. Формы государства</p> <p>Тема 2.5. Государство в политической системе общества</p> <p>Тема 2.6. Правовое государство и гражданское общество</p> <p>Тема 2.7. Государство и личность</p> <p>РАЗДЕЛ 3. ТЕОРИЯ ПРАВА</p> <p>Тема 3.1. Право в системе социального регулирования.</p> <p>Тема 3.2. Понятие и сущность права</p> <p>Тема 3.3. Источники и формы права</p> <p>Тема 3.4. Правотворчество</p> <p>Тема 3.5. Систематизация законодательства</p> <p>Тема 3.6. Норма права</p> <p>Тема 3.7. Система права</p> <p>Тема 3.8. Типы права и основные правовые семьи мира</p> <p>Тема 3.9. Правоотношения</p> <p>Тема 3.10. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность</p> <p>Тема 3.11. Реализация права</p> <p>Тема 3.12. Толкование права. Пробелы в праве</p> <p>Тема 3.13. Правосознание и правовая культура</p> <p>Тема 3.14. Законность, правопорядок и дисциплина</p>
Формируемые компетенции	ПК 1.1
Наименование дисциплин, необходимых для освоения	«Истории России», «Конституционное право России»,

данной дисциплины	
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<p>Знания: 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; основы правового государства и гражданского общества; основные типы современных правовых систем; классификация социальных норм современного общества; структуру и классификацию норм права.</p> <p>Умения: применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями; применять на практике нормы различных отраслей права; работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой на государственном и иностранном языках; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям</p>
Форма контроля знаний	Экзамен – 2 семестр, итоговая оценка – 1 семестр, домашняя контрольная работа (заочное)

Аннотация
рабочей программы дисциплины

ОП. 02. Конституционное право России

Цикловая методическая комиссия преподавателей
социально – правовых дисциплин и модулей

Цель изучения дисциплины (модуля)	Основная цель – освоение основных конституционно-правовых институтов, получение фундаментальных знаний в области основ конституционного строя Российской Федерации, конституционного статуса личности, гражданства, а также уяснение основных терминов данной учебной дисциплины.
Содержание дисциплины (модуля)	<p><i>Раздел I. КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО - ВЕДУЩАЯ ОТРАСЛЬ ПРАВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</i></p> <p><i>Тема 1.1. Конституционное право Российской Федерации – ведущая отрасль российского права</i></p> <p><i>Раздел II. КОНСТИТУЦИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЕЕ РАЗВИТИЕ</i></p> <p><i>Тема 2.1. Конституция Российской Федерации - основной закон государства</i></p> <p><i>Тема 2.2. Развитие конституционного законодательства в России</i></p> <p><i>РАЗДЕЛ III. ПОНЯТИЕ ОСНОВ КОНСТИТУЦИОННОГО СТРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</i></p> <p><i>Тема 3.1. Понятие основ конституционного строя Российской Федерации</i></p> <p><i>Тема 3.2. Избирательное право и право на участие в референдуме</i></p>

	<p><i>Тема 3.3. Общественные объединения</i></p> <p>РАЗДЕЛ IV. ОСНОВЫ ПРАВОВОГО СТАТУСА ЛИЧНОСТИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p><i>Тема 4.1. Гражданство Российской Федерации</i></p> <p><i>Тема 4.2. Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина</i></p> <p>РАЗДЕЛ V. ФЕДЕРАТИВНОЕ УСТРОЙСТВО</p> <p><i>Тема 5.1. Федеративное устройство Российской Федерации</i></p> <p>РАЗДЕЛ VI. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ</p> <p><i>Тема 6.1. Президент Российской Федерации</i></p> <p><i>Тема 6.2. Федеральное Собрание Российской Федерации</i></p> <p><i>Тема 6.3. Правительство Российской Федерации</i></p> <p><i>Тема 6.4. Судебная власть и прокуратура в Российской Федерации</i></p> <p><i>Тема 6.5. Государственные органы субъектов Российской Федерации</i></p> <p><i>Тема 6.6. Местное самоуправление в Российской Федерации</i></p>
Формируемые компетенции	<i>ПК 1.1</i>
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	<i>«История России», «Теория государства и права»</i>
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<p>Знания:</p> <p><i>основные теоретические понятия и положения конституционного права;</i></p> <p><i>содержание Конституции Российской Федерации;</i></p> <p><i>особенности государственного устройства России и статуса субъектов Российской Федерации;</i></p> <p><i>основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;</i></p> <p><i>избирательную систему Российской Федерации;</i></p> <p><i>систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;</i></p> <p>Умения:</p> <p><i>работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;</i></p> <p><i>анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;</i></p> <p><i>применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;</i></p>
Форма контроля знаний	<i>Дифференцированный зачет – I семестр</i>

Аннотация
рабочей программы дисциплины

ОП.03 Административное право

Цикловая методическая комиссия преподавателей
социально – правовых дисциплин и модулей

Цель изучения дисциплины (модуля)	<i>Основная цель - формирование у студентов базовых знаний , определяющих систему и содержание административного права, его принципы и категории, иметь представление о состоянии и тенденциях ее развития.</i>
Содержание дисциплины (модуля)	<p><i>Тема 1. Административное право как отрасль российского права и как наука</i></p> <p><i>Тема 2. Нормы и источники административного права</i></p> <p><i>Тема 3. Административно-правовые отношения</i></p> <p><i>Тема 4. Административно-правовой статус гражданина</i></p> <p><i>Тема 5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти</i></p> <p><i>Тема 6. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций.</i></p> <p><i>Тема 7. Государственная служба.</i></p> <p><i>Тема 8. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти.</i></p> <p><i>Тема 9. Административная ответственность</i></p> <p><i>Тема 10. Производство по делам об административных правонарушениях.</i></p> <p><i>Тема 11. Административный процесс</i></p> <p><i>Тема 12. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти</i></p> <p><i>Тема 13. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни</i></p>
Формируемые компетенции	ПК 2.2
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	«Теория государства и права», «Конституционное право России»
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<p>Знания: понятия государственного управления и государственной службы; законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, - понятие и виды субъектов административного права; административно-правовой статус субъектов административного права; административный процесс.</p> <p>Умения: отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;</p>

	<p><i>составлять различные административно-правовые документы;</i></p> <p><i>выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;</i></p> <p><i>выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;</i></p> <p><i>анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;</i></p> <p><i>оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;</i></p> <p><i>логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;</i></p> <p><i>решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний.</i></p>
Форма контроля знаний	<i>Дифференцированный зачет – 2 семестр, домашняя контрольная работа (заочное)</i>

Аннотация
рабочей программы дисциплины

ОП.04 Гражданское право

Цикловая методическая комиссия преподавателей
социально – правовых дисциплин и модулей

Цель изучения дисциплины (модуля)	<i>Основная цель – формирование у студентов системы знаний по гражданскому праву, ознакомление с новыми тенденциями в данной области, повышение уровня их правового сознания и правовой культуры.</i>
--	---

Содержание дисциплины (модуля)	<p>Тема 1. Понятие гражданского права как отрасли права</p> <p>Тема 2. Гражданские правоотношения</p> <p>Тема 3. Субъекты гражданских правоотношений</p> <p>Тема 4. Объекты гражданских правоотношений</p> <p>Тема 5. Сделки</p> <p>Тема 6. Представительство. Доверенность</p> <p>Тема 7. Осуществление и защита гражданских прав. Сроки в гражданском праве</p> <p>Тема 8. Понятие и виды вещных прав. Право собственности</p> <p>Тема 9. Ограниченные вещные права</p> <p>Тема 10. Защита права собственности и иных вещных прав</p> <p>Тема 11. Общие положения об обязательствах</p> <p>Тема 12. Способы обеспечения исполнения обязательств</p> <p>Тема 13. Гражданско-правовая ответственность за нарушение обязательств</p> <p>Тема 14. Общие положения о договоре</p> <p>Тема 15. Договоры по отчуждению имущества</p> <p>Тема 16. Договоры по передаче имущества во владение и (или) пользование</p> <p>Тема 17. Договоры по выполнению работ</p> <p>Тема 18. Договоры возмездного оказания услуг и перевозки</p> <p>Тема 19. Договоры по оказанию услуг в кредитно-финансовой сфере</p> <p>Тема 20. Договор хранения</p> <p>Тема 21. Договоры по оказанию посреднических услуг</p> <p>Тема 22. Общие положения о наследовании</p> <p>Тема 23. Наследование по завещанию</p> <p>Тема 24. Наследование по закону. Приобретение наследства.</p> <p>Тема 25. Авторское право</p> <p>Тема 26. Патентное право</p>
Формируемые компетенции	<p>ПК 1.2</p>
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	<p>«Теория государства и права», «Конституционное право России»</p>
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<p>Знания:</p> <p>классификация субъектов и объектов гражданского права;</p> <p>содержание гражданских прав, способы их осуществления и защиты;</p> <p>понятие, виды и условия действительности сделок;</p> <p>основные категории института представительства;</p> <p>понятие и правила исчисления гражданско-правовых сроков, в том числе срока исковой давности;</p> <p>понятие вещных и обязательственных прав, отличия между ними;</p> <p>юридическое понятие права собственности, основания его возникновения и прекращения;</p> <p>формы и виды собственности;</p> <p>понятие и виды ограниченных вещных прав;</p> <p>понятие, стороны, виды и содержание договорных и внедоговорных обязательств;</p> <p>понятие, условия и формы гражданско-правовой ответственности;</p>

	<p>понятие и структура гражданско-правового договора, порядок его заключения;</p> <p>основные положения наследственного права;</p> <p>основы права интеллектуальной собственности.</p> <p>Умения:</p> <p>отличать гражданское право от других отраслей по предмету и методу правового регулирования;</p> <p>применять отраслевые принципы гражданского права при решении практических ситуаций;</p> <p>классифицировать источники гражданского права, определять их юридическую силу;</p> <p>толковать Гражданский кодекс РФ, нормативные акты, содержащие нормы гражданского права;</p> <p>применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</p> <p>определять основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;</p> <p>составлять проекты договоров, доверенностей, завещаний и иных документов гражданско-правового характера;</p> <p>оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;</p> <p>логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.</p>
Форма контроля знаний	<p>итоговая оценка – 1 семестр, дифференцированный зачет – 2 семестр;</p> <p>диффер. зачет (заочное) – 1 курс, домашняя контрольная работа (заочное)</p>

Аннотация

рабочей программы дисциплины

ОП. 05. Информационные технологии в юридической деятельности

Цикловая методическая комиссия преподавателей
социально – правовых дисциплин и модулей

Цель изучения дисциплины	<p>Основная цель – приобретение знаний и умений для грамотного и эффективного использования информационных технологий и последних достижений телекоммуникационных систем в профессиональной деятельности</p>
Содержание дисциплины	<p>Тема 1. Обработка текстовой информации в MS Word</p> <p>Тема 2. Технология использования электронных таблиц.</p> <p>Тема 3. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»</p> <p>Тема 4. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»</p> <p>Тема 5. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»</p> <p>Тема 6. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»</p>

Формируемые компетенции	<i>ОК 02; ПК 1.3</i>
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	<i>Школьный курс - «Физика»; «Информатика», «Математика», «Иностранный язык», «Документационное обеспечение управления»</i>
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<p>Знания: Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p> <p>Умения: Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов</p>
Форма контроля знаний	<i>Итоговая оценка -1 семестр, дифференцированный зачет – 2 семестр</i>

Аннотация
рабочей программы дисциплины

ОП. 06 Документационное обеспечение управления

Цикловая методическая комиссия преподавателей
социально – правовых дисциплин и модулей

Цель изучения дисциплины (модуля)	<i>Основная цель – получение знаний, умений и навыков, формирование компетенций, необходимых в области профессиональной деятельности, по ведению делопроизводства и документооборота, а так же составление и оформление основных служебных документов, и передачи их на постоянное хранение.</i>
Содержание дисциплины (модуля)	<p><i>Раздел 1. ОСНОВЫ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</i></p> <p><i>Тема 1.1 Понятие о документационном обеспечении управления, документе и способах документирования</i></p> <p><i>Тема 1.2 Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления</i></p>

	<p>Тема 1.3 Способы и правила создания документов</p> <p>Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ</p> <p>Тема 2.1 Оформление информационно-справочной документации</p> <p>Тема 2.2 Оформление организационно-распорядительной документации</p> <p>Тема 2.3 Оформление кадровой документации</p> <p>Тема 2.4 Договорно-правовая документация</p> <p>Тема 2.5 Претензионно-исковая документация</p> <p>Раздел 3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ)</p> <p>Тема 3.1 Технология организации документооборота в организациях (учреждениях)</p> <p>Тема 3.2 Особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства</p> <p>Тема 3.3 Систематизация документов, формирование их в дела и передача в архив организации</p>
Формируемые компетенции	ОК 09
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	«Русский язык и культура речи», «Теория государства и права», «Этика и психология в профессиональной деятельности»
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<p>Знания:</p> <p>Терминологию в области документационного обеспечения управления;</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации и порядок ее обработки;</p> <p>Правила составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в унифицированную систему организационно-распорядительных документов, унифицированную систему первичной учетной документации в части документации по учету труда;</p> <p>Порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению.</p> <p>Технологию организации документооборота в организациях (учреждениях).</p> <p>Умения:</p> <p>Применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления;</p> <p>Составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов;</p> <p>Оформлять информационно-справочную документацию;</p> <p>Оформлять кадровую документацию;</p> <p>Оформлять претензионно-исковую документацию.</p>
Форма контроля знаний	Дифференцированный зачет – I семестр

Аннотация
рабочей программы дисциплины

ОП. 07. Семейное право

Цикловая методическая комиссия преподавателей
социально – правовых дисциплин и модулей

Цель изучения дисциплины (модуля)	<i>Основная цель – получение обучающимися знаний о семейных правоотношениях, нормах семейного права, регулирующих эти отношения, и навыков применения указанных норм на практике в целях защиты прав и законных интересов участников семейных правоотношений</i>
Содержание дисциплины (модуля)	<i>Тема 1. Понятие семейного права. Тема.2.Семейные правоотношения. Тема 3.Брак. Тема 4.личные имущественные правоотношения супругов. Тема 5.Правоотношения родителей и детей. Тема 6. Алиментные обязательства членов семьи. Тема 7. формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей. Тема 8. Акты гражданского состояния Тема 9.Семейные правоотношения с участием иностранных граждан и лиц без гражданства.</i>
Формируемые компетенции	<i>ПК 1.2</i>
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	<i>«Теория государства и права», «Конституционное право России»</i>
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<i>Знания: основные понятия и источники семейного права; содержание основных институтов семейного права Умения: применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;</i>
Форма контроля знаний	<i>Итоговая оценка – 1 семестр, домашняя контрольная работа (заочное)</i>

Аннотация
рабочей программы дисциплины

ОП.08. Основы экологического права

Цикловая методическая комиссия преподавателей
социально – правовых дисциплин и модулей

Цель изучения дисциплины (модуля)	<i>Основная цель – является формирование у обучающихся знаний о теоретических и практических аспектах, связанных с обеспечением законности и правопорядка в сфере охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов; обучение практическим навыкам применения экологического законодательства, контроля за его соблюдением, а также формирование основ экологической культуры</i>
Содержание дисциплины (модуля)	<i>Тема 1. Экологическое право как отрасль российского права. Тема 2. Экологические права граждан, общественных и иных некоммерческих объединений. Тема 3. Право собственности на природные ресурсы. Право природопользования. Тема 4. Юридическая и гражданско-правовая ответственность в области охраны окружающей среды. Тема 5. Уголовная и административная ответственность за экологические правонарушения</i>
Формируемые компетенции	<i>ОК 07</i>
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	<i>«Теория государства и права», «Конституционное право России»</i>
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<i>Знания: понятие и источники экологического права; экологические права и обязанности граждан; право собственности на природные ресурсы, право природопользования; правовой механизм охраны окружающей среды; -виды экологических правонарушений и ответственность за них.. Умения: толковать и применять нормы экологического права; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям; применять правовые нормы для решения практических ситуаций</i>
Форма контроля знаний	<i>Итоговая оценка – 1 семестр</i>

Аннотация
рабочей программы дисциплины

ОП.09 Страхование дело

Цикловая методическая комиссия преподавателей
социально – правовых дисциплин и модулей

Цель изучения дисциплины (модуля)	<i>Основная цель – является изучение правовых положений, понятий и категорий страхового права, теоретическая и практическая подготовка будущих специалистов – юристов к нормотворческой, экспертной, правоохранительной и правоприменительной деятельности в сфере реализации норм и договоров, относящихся к отрасли страхования.</i>
Содержание дисциплины (модуля)	<i>Раздел 1. Система страхования и основы ее функционирования Тема 1.1. Сущность и история развития страхования. Перспективы развития страховой деятельности Тема 1.2. Обязательное государственное социальное страхование Тема 1.3. Правовые и организационные основы деятельности страховых организаций Раздел 2. Характеристика отдельных видов страхования Тема 2.1 Личное страхование Тема 2.2 Имущественное страхование</i>
Формируемые компетенции	<i>ОК 03</i>
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	<i>«Теория государства и права», «Конституционное право России», «Гражданское право»</i>
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<i>Знания: правовые основы осуществления страховой деятельности; основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования; правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования; органы, осуществляющие государственное социальное страхование. Умения: оперировать страховыми понятиями и терминами; заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования; использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности.</i>
Форма контроля знаний	<i>Итоговая оценка – 3 семестр</i>

Профессиональные модули

Аннотация

рабочей программы профессионального модуля

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

Цикловая методическая комиссия преподавателей
социально – правовых дисциплин и модулей

Цель изучения модуля	<i>Основная цель – формирование теоретических знаний и практических навыков по выполнению основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Правоприменительная деятельность</i>
Содержание модуля	<p>МДК 01.01. Административный процесс</p> <p><i>Тема 1.1. Понятие административного процесса</i></p> <p><i>Тема 1.2. Виды и стадии административного процесса</i></p> <p><i>Тема 1.3. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях</i></p> <p><i>Тема 1.4. Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации</i></p> <p>МДК.01.02. Трудовое право</p> <p><i>Тема 2.1. Понятие трудового права, предмет, метод и система</i></p> <p><i>Тема 2.2. Принципы трудового права</i></p> <p><i>Тема 2.3. Источники трудового права</i></p> <p><i>Тема 2.4. Субъекты трудового права</i></p> <p><i>Тема 2.5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права</i></p> <p><i>Тема 2.6. Правоотношения в сфере трудового права</i></p> <p><i>Тема 2.7. Социальное партнерство в сфере труда</i></p> <p><i>Тема 2.8. Занятость и трудоустройство</i></p> <p><i>Тема 2.9. Трудовой договор</i></p> <p><i>Тема 2.10. Рабочее время и время отдыха</i></p> <p><i>Тема 2.11. Заработная плата. Гарантии и компенсации</i></p> <p><i>Тема 2.12. Трудовая дисциплина</i></p> <p><i>Тема 2.13. Материальная ответственность сторон трудового договора</i></p> <p><i>Тема 2.14. Охрана труда. Защита трудовых прав работника</i></p> <p><i>Тема 2.15. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования</i></p> <p><i>Тема 2.16. Трудовые споры</i></p> <p>МДК.01.03. Гражданский процесс</p> <p><i>Тема 3.1. Понятие гражданского процессуального права</i></p> <p><i>Тема 3.2. Гражданские процессуальные правоотношения</i></p> <p><i>Тема 3.3. Подсудность гражданских дел</i></p> <p><i>Тема 3.4. Лица, участвующие в деле</i></p> <p><i>Тема 3.5. Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы</i></p> <p><i>Тема 3.6. Доказательства и доказывание</i></p> <p><i>Тема 3.7. Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка дела к судебному разбирательству</i></p>

	<p>Тема 3.8. Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции</p> <p>Тема 3.9. Приказное производство, заочное производство, производство у мировой судьи</p> <p>Тема 3.10. Особое производство</p> <p>Тема 3.11. Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу</p> <p>Тема 3.12. Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу</p> <p>Тема 3.13. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве</p> <p>Тема 3.14. Исполнительное производство</p> <p>УП.0.01. Учебная практика. Правоприменительная деятельность</p> <p>ПП.01.01. Производственная практика. Правоприменительная деятельность</p> <p>ПМ.01. ЭК. Экзамен квалификационный. Правоприменительная деятельность</p>
Формируемые компетенции	<p>ОК 1, 2, 4</p> <p>ПК 1.1, 1.2, 1.3</p>
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данного модуля	<p>«Теория государства и права», «Конституционное право», «Гражданское право», «Административное право»</p>
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения модуля	<p>Знать:</p> <p>понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p>

	<p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса;</p> <p>Уметь:</p> <p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.</p> <p>Владеть навыками:</p> <p>осуществления профессионального толкования норм права; применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p>
Форма контроля знаний	<p>Экзамен – 2 семестр, дифференцированный зачёт – 2,3,4 - семестр, курсовая работа – 2 семестр, итоговая оценка – 1,3,4 - семестр, экзамен квалификационный – 4 семестр, домашняя контрольная работа- (заочное)</p>

Аннотация

рабочей программы профессионального модуля

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

Цикловая методическая комиссия преподавателей
социально – правовых дисциплин и модулей

Цель изучения дисциплины (модуля)	Основная цель – формирование теоретических знаний и практических навыков по выполнению основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Правоохранительная деятельность
Содержание дисциплины (модуля)	<p>МДК. 02.01 Судостроительство и правоохранительные органы</p> <p>Тема 1.1. Понятие, предмет и система курса «Судостроительство и правоохранительные органы»</p>

	<p>Тема 1.2. Судебная власть и система органов, осуществляющих ее в Российской Федерации</p> <p>Тема 1.3. Конституционный Суд Российской Федерации</p> <p>Тема 1.4. Верховный Суд Российской Федерации</p> <p>Тема 1.5. Суды общей юрисдикции</p> <p>Тема 1.6. Арбитражные суды и иные органы по рассмотрению споров в экономической сфере</p> <p>Тема 1.7. Правовой статус судей судов Российской Федерации, присяжных и арбитражных заседателей</p> <p>Тема 1.8. Органы судейского сообщества</p> <p>Тема 1.9. Прокуратура Российской Федерации</p> <p>Тема 1.10. Органы выявления и расследования преступлений</p> <p>Тема 1.11. Органы внутренних дел Российской Федерации</p> <p>Тема 1.12. Органы безопасности в Российской Федерации</p> <p>Тема 1.13. Министерство юстиции и система его органов</p> <p>Тема 1.14. Таможенные органы</p> <p>Тема 1.15. Адвокатура и адвокатская деятельность в Российской Федерации</p> <p>Тема 1.16. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации</p> <p>Тема 1.17. Нотариат в Российской Федерации</p> <p>Тема 1.18. Частная детективная и охранная деятельность</p> <p>МДК 02.02 Уголовный процесс</p> <p>Тема № 2.1. Уголовно-процессуальное право.</p> <p>Тема № 2.2. Принципы уголовного процесса (уголовного судопроизводства).</p> <p>Тема № 2.3. Участники уголовного судопроизводства</p> <p>Тема № 2.4. Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве</p> <p>Тема № 2.5. Меры процессуального принуждения</p> <p>Тема № 2.6. Меры пресечения. Иные меры процессуального принуждения</p> <p>Тема № 2.7. Основания и порядок возбуждения уголовного дела</p> <p>Тема № 2.8. Общие условия предварительного расследования.</p> <p>Тема № 2.9. Предварительное расследование.</p> <p>Тема № 2.10. Привлечение в качестве обвиняемого.</p> <p>Тема № 2.11. Обыск. Выемка. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами</p> <p>Тема № 2.12. Допрос. Очная ставка. Оpozнание. Проверка показаний.</p> <p>Тема № 2.13. Приостановление и возобновление предварительного следствия. Прекращение уголовного дела</p> <p>Тема № 2.14. Подсудность уголовных дел</p> <p>Тема № 2.15. Общий порядок подготовки к судебному заседанию</p> <p>Тема № 2.16. Общие условия судебного разбирательства</p> <p>Тема № 2.17. Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора</p> <p>Тема № 2.18. Производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей</p> <p>Тема № 2.19. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц.</p> <p>Тема 2.20. Производство в суде апелляционной инстанции</p>
--	---

	<p>Тема 2.21. Производство в суде кассационной и надзорной инстанций</p> <p>МДК 02.03 Уголовное право</p> <p>Тема 3.1 Понятие, задачи и принципы уголовного права.</p> <p>Тема 3.2. Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений.</p> <p>Тема № 3.3 Состав преступления.</p> <p>Тема 3.4. Стадии совершения преступления</p> <p>Тема 3.5. Соучастие в преступлении</p> <p>Тема 3.6. Обстоятельства, исключающие преступность деяния</p> <p>Тема 3.7. Система и виды наказаний.</p> <p>Тема 3.8. Назначение наказаний.</p> <p>Тема 3.9. Освобождение от уголовной ответственности.</p> <p>Тема 3.10. Освобождение от наказания.</p> <p>Тема 3.11. Уголовная ответственность несовершеннолетних</p> <p>Тема 3.12. Понятие и значение особенной части уголовного права.</p> <p>Квалификация преступлений.</p> <p>Тема 3.13. Преступления против личности</p> <p>Тема 3.14. Преступления в сфере экономики</p> <p>Тема 3.15. Преступления против общественной безопасности</p> <p>Тема 3.16. Преступления против здоровья населения и общественной нравственности</p> <p>Тема 3.17. Преступления против государственной власти</p> <p>Тема 3.18. Преступления против военной службы.</p> <p>УП. 02.01 Учебная практика. Правоохранительная деятельность</p> <p>ПП.02.01 Производственная практика. Правоохранительная деятельность</p> <p>ПМ.02. ЭК. Экзамен квалификационный. Правоохранительная деятельность</p>
Формируемые компетенции	<p>ОК 1, ОК 2</p> <p>ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3</p>
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данного модуля	<p>«Теория государства и права», «Конституционное право», «Административный процесс», «Гражданский процесс»</p>
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения модуля	<p>Знать:</p> <p>действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;</p> <p>основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;</p> <p>основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;</p> <p>признаки состава преступления;</p> <p>стадии уголовного судопроизводства;</p> <p>правовое положение участников уголовного судопроизводства;</p> <p>формы и порядок производства предварительного расследования;</p> <p>процесс доказывания и его элементы;</p> <p>меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;</p> <p>правила проведения следственных действий;</p> <p>основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;</p> <p>особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;</p>

	<p>производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;</p> <p>особенности производства по отдельным категориям уголовных дел</p> <p>Уметь:</p> <p>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;</p> <p>разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</p> <p>анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;</p> <p>пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;</p> <p>определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;</p> <p>составлять уголовно-процессуальные документы;</p> <p>решать задачи по квалификации преступлений</p> <p>Владеть навыками:</p> <p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;</p> <p>приема и регистрации заявлений и документов граждан;</p> <p>формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;</p> <p>подготовки проектов решений;</p> <p>выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления</p>
Форма контроля знаний	<p>Экзамен – 3 семестр, диффер. зачёт – 3,4 семестр, итоговая оценка – 2,3,4 семестр, экзамен квалификационный – 4 семестр, домашняя контрольная работа (заочное)</p>

Аннотация

рабочей программы профессионального модуля

«ПМ .03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»

Цикловая методическая комиссия преподавателей
социально – правовых дисциплин и модулей

Цель изучения дисциплины (модуля)	<p>Основная цель – освоение вида деятельности «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>МДК 03.01. Корпоративное право</p> <p>Тема 1.1. Понятие корпоративного права</p> <p>Тема 1.2 Корпоративные правоотношения</p> <p>Тема 1.3 Понятие и виды корпораций</p> <p>Тема 1.4 Виды коммерческих корпораций</p> <p>Тема 1.5 Виды некоммерческих корпораций</p> <p>Тема 1.6 Создание корпораций</p> <p>Тема 1.7 Реорганизация корпорации</p> <p>Тема 1.8 Прекращение корпорации</p>

	<p>Тема 1.9 Система органов управления корпорации</p> <p>Тема 1.10 Общие положения о правах участников корпорации и способах их защиты</p> <p>МДК 03.02. Правовые основы обеспечения конкуренции, подлежащей рекламе и инвестиционного регулирования</p> <p>Тема 2.1 Конкуренция в предпринимательской деятельности</p> <p>Тема 2.2 Правовое регулирование рекламы</p> <p>Тема 2.3 Инвестиции и инвесторы: правовое регулирование</p> <p>МДК 03.03. Договоры в предпринимательской деят.ельности</p> <p>Тема 3.1. Договор как правовая категория</p> <p>Тема 3.2. Система гражданско-правовых договоров. Специфика предпринимательских договоров</p> <p>Тема 3.3. Заключение, изменение, прекращение предпринимательских договоров. Признание договора незаключенным и недействительным</p> <p>Тема 3.4. Особенности договоров, заключаемых между предпринимателем и потребителем</p> <p>Тема 3.5. Особенности договоров, заключаемых предпринимателями для обеспечения государственных и муниципальных нужд</p> <p>Тема 3.6. Договоры о передаче имущества в собственность</p> <p>Тема 3.7. Договоры о передаче имущества в пользование</p> <p>Тема 3.8. Договоры о выполнении работ</p> <p>Тема 3.9. Договоры об оказании услуг</p> <p>Тема 3.10. Общецелевые договоры</p> <p>Тема 3.11. Договоры, опосредующие передачу исключительных прав</p> <p>МДК 03.04. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц</p> <p>Тема 4.1. Формы защиты прав, свобод и законных интересов организаций, физических лиц и их объединений.</p> <p>Тема 4.2 Медиация</p> <p>Тема 4.3 Арбитраж (третейское разбирательство)</p> <p>Тема 4.4 Защита прав организаций, физических лиц и их объединений в арбитражных судах.</p> <p>Тема 4.5 Компетенция арбитражных судов</p> <p>Тема 4.6 Возбуждение и подготовка дела к разбирательству в арбитражном суде</p> <p>Тема 4.7 Разбирательство дела в арбитражном суде</p> <p>Тема 4.8 Примирение сторон в процессе рассмотрения дела в суде.</p> <p>Тема 4.9 Особенности рассмотрения дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений</p> <p>Тема 4.10 Производство в суде апелляционной инстанции (по АПК РФ и КАС РФ).</p> <p>Тема 4.11 Кассационное производство (по АПК РФ и КАС РФ).</p> <p>Тема 4.12 Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов в порядке надзора</p> <p>Тема 4.13 Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных и по новым и вновь открывшимся обстоятельствам</p> <p>УП. 03.01. Учебная практика. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям</p> <p>ПП. 03.01. Производственная практика. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям</p> <p>ПМ. 03. ЭК. Квалификационный экзамен. Правовое обеспечение</p>
--	--

	деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям
Формируемые компетенции	ОК 01, ОК 02, ОК 04; ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5;
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	«Теория государства и права», «Конституционное право России», «Гражданское право», «Гражданский процесс»
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<p>Знать:</p> <p>требования к оформлению и регистрации договоров</p> <p>источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</p> <p>ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права</p> <p>юридическую терминологию в сфере корпоративного права</p> <p>суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</p> <p>порядок реализации свободы договора;</p> <p>особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</p> <p>специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>способы определения существенных условий договора;</p> <p>основания и порядок изменения и расторжения договоров;</p> <p>особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора</p> <p>положения арбитражного процессуального законодательства;</p> <p>основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.</p> <p>источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</p> <p>ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права</p> <p>юридическую терминологию в сфере корпоративного права</p> <p>суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</p> <p>порядок реализации свободы договора;</p> <p>особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</p> <p>специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>способы определения существенных условий договора;</p> <p>основания и порядок изменения и расторжения договоров;</p> <p>особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.</p> <p>особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.</p> <p>источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</p> <p>ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права</p> <p>юридическую терминологию в сфере корпоративного права</p>

	<p> <i>суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; порядок реализации свободы договора; особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров; особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности. источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; порядок реализации свободы договора; особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров; особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.</i> </p> <p>Уметь:</p> <p> <i>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;</i> </p>
--	--

	<p>составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,</p> <p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;</p> <p>разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;</p> <p>осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;</p> <p>осуществлять профессиональное толкование норм права;</p> <p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть навыками:</p> <p>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;</p> <p>сотрудничества с предполагаемыми контрагентами</p> <p>выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;</p> <p>применения актов корпоративного законодательства;</p> <p>сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.</p> <p>анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции</p> <p>поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;</p> <p>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;</p> <p>разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.</p>
Форма контроля знаний	<p>Итоговая оценка – 1,4 семестр, дифференцированный зачёт – 3,4 семестр, экзамен – 2,3 семестр, экзамен квалификационный – 4 семестр, домашняя контрольная работа (заочное)</p>

Аннотация

рабочей программы профессионального модуля

«ПМ .04 Выполнение работ по должности служащего 21299 Делопроизводитель

Цикловая методическая комиссия преподавателей
социально – правовых дисциплин и модулей

Цель изучения дисциплины (модуля)	<p>Основная цель – освоение вида деятельности «Организационное и документационное обеспечение управления организациями любых организационно-правовых форм»</p>
--	--

Содержание дисциплины (модуля)	<p>МДК. 04.01. Технология выполнения работ по профессии рабочих, должности служащих 21299 Делопроизводитель</p> <p>УП. 04.01. Учебная практика. Выполнение работ по должности служащего 21299 Делопроизводитель</p> <p>ПМ. 04. ДЭ. Демонстрационный экзамен. Выполнение работ по должности служащего 21299 Делопроизводитель</p>
Формируемые компетенции, трудовые функции	<p>ОК 01, ОК 02;</p> <p>В/01.5 Организация работы с документами</p> <p>В/02.5 Организация текущего хранения документов</p> <p>В/03.5 Организация обработки дел для последующего хранения</p>
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	<p>«Русский язык и культура речи»</p> <p>«Этика и психология в профессиональной деятельности»</p> <p>«Конституционное право России»</p> <p>«Документационное обеспечение управления»</p> <p>«Корпоративное право»</p>
Знания, умения и трудовые действия, получаемые в результате изучения дисциплины	<p>Знать:</p> <p>Нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления</p> <p>Структура организации, руководство структурных подразделений</p> <p>Современные информационные технологии работы с документами</p> <p>Порядок работы с документами</p> <p>Схемы документооборота</p> <p>Системы скоростного письма</p> <p>Правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами</p> <p>Правила организации и формы контроля исполнения документов в организации</p> <p>Типовые сроки исполнения документов</p> <p>Принципы работы со сроковой картотекой</p> <p>Назначение и технология текущего и предупредительного контроля</p> <p>Правила составления аналитических справок по организации работы с документами и контролю исполнения документов</p> <p>Правила документационного обеспечения деятельности организации</p> <p>Виды документов, их назначение</p> <p>Требования, предъявляемые к документам в соответствии с нормативными правовыми актами и государственными стандартами</p> <p>Правила составления и оформления информационно-справочных, организационных, управленческих документов</p> <p>Правила создания и ведения баз данных служебных документов в организации</p> <p>Системы электронного документооборота</p> <p>Правила и сроки отправки исходящих документов</p> <p>Требования охраны труда</p> <p>Виды номенклатур, общие требования к номенклатуре, методика ее составления и оформления</p> <p>Правила согласования номенклатуры дел с ведомственными архивами и экспертной комиссией</p> <p>Порядок формирования и оформления дел, специфика формирования отдельных категорий дел</p>

	<p><i>Правила хранения дел, в том числе с документами ограниченного доступа</i></p> <p><i>Правила выдачи и использования документов из сформированных дел</i></p> <p><i>Критерии разделения документов на группы в соответствии с ценностью информации, содержащейся в них</i></p> <p><i>Порядок использования типовых или ведомственных перечней документов, определения сроков хранения в процессе экспертизы ценности документов</i></p> <p><i>Порядок создания, организации и документирования работы экспертной комиссии</i></p> <p><i>Правила составления и утверждения протокола работы экспертной комиссии</i></p> <p><i>Правила составления и утверждения акта о выделении документов, не подлежащих хранению</i></p> <p><i>Правила технической обработки и полного оформления дел постоянного и временного хранения</i></p> <p><i>Правила составления описи дел постоянного и временного хранения в соответствии с нормативно-методическими документами</i></p> <p><i>Правила передачи дел в архив организации</i></p> <p>Уметь:</p> <p><i>Работать со всей совокупностью информационно-документационных ресурсов организации</i></p> <p><i>Пользоваться базами данных, в том числе удаленно</i></p> <p><i>Пользоваться справочно-правовыми системами</i></p> <p><i>Пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации</i></p> <p><i>Применять современные информационно-коммуникационные технологии для работы с документами, в том числе для ее оптимизации и повышения эффективности</i></p> <p><i>Применять правила русского языка</i></p> <p><i>Применять навыки скоростного письма</i></p> <p><i>Организовывать работу по учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства</i></p> <p><i>Осуществлять методическое руководство делопроизводством в организации, контролировать правильное формирование, хранение и сдачу дел в архив</i></p> <p><i>Разрабатывать номенклатуру дел структурного подразделения</i></p> <p><i>Использовать номенклатуру дел при изучении структуры организации, составлении описей дел</i></p> <p><i>Организовывать работу по формированию дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел организации</i></p> <p><i>Формировать документы в дела с учетом их специфики</i></p> <p><i>Систематизировать документы внутри дела</i></p> <p><i>Обеспечивать сохранность и защиту документов организации</i></p> <p><i>Применять информационно-коммуникационные технологии при работе с документами</i></p> <p><i>Пользоваться перечнями документов и анализировать фактическое содержание имеющихся в деле документов при определении сроков их хранения</i></p> <p><i>Оформлять документы экспертной комиссии</i></p>
--	--

	<p>Оформлять обложки дел постоянного и временного хранения в соответствии с требованиями государственных стандартов</p> <p>Производить хронологическо-структурную систематизацию дел</p> <p>Осуществлять техническую обработку и полное оформление дел постоянного и временного хранения</p> <p>Составлять опись дел постоянного и временного хранения в соответствии с нормативно-методическими документами</p> <p>Применять информационно-коммуникационные технологии при работе с документами</p> <p>Трудовые действия:</p> <p>Прием и первичная обработка входящих документов</p> <p>Предварительное рассмотрение и сортировка документов на регистрируемые и нерегистрируемые</p> <p>Подготовка входящих документов для рассмотрения руководителем</p> <p>Регистрация входящих документов</p> <p>Организация доставки документов исполнителям</p> <p>Ведение базы данных документов организации</p> <p>Ведение информационно-справочной работы</p> <p>Обработка и отправка исходящих документов</p> <p>Организация работы по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства</p> <p>Контроль исполнения документов в организации</p> <p>Разработка номенклатуры дел организации</p> <p>Проверка правильности оформления документов и отметки об их исполнении перед их формированием в дело для последующего хранения</p> <p>Формулирование заголовков дел и определение сроков их хранения</p> <p>Формирование дел</p> <p>Контроль правильного и своевременного распределения и подшивки документов в дела</p> <p>Проверка сроков хранения документов, составление протокола работы экспертной комиссии по подготовке документов к хранению, акта о передаче на уничтожение документов, не подлежащих хранению</p> <p>Составление внутренней описи дел для особо ценных документов</p> <p>Оформление дел постоянного, долговременного сроков хранения</p> <p>Оформление обложки дел постоянного, долговременного сроков хранения</p> <p>Составление описи дел постоянного, долговременного сроков хранения</p> <p>Передача дел в архив организации</p>
Форма контроля знаний	<p>Итоговая оценка – 2 семестр, дифференцированный зачёт – 2 семестр, демонстрационный экзамен – 2 семестр, домашняя контрольная работа (заочное)</p>