

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

Аннотация

рабочей программы дисциплины

СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

Цикловая методическая комиссия преподавателей
социально – правовых дисциплин и модулей

Цель изучения дисциплины (модуля)	<i>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.</i>
--	--

<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 Подачи</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	<i>Знать: 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 Уметь: 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>

	<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><i>основные принципы и методы проведения финансовых расчетов в процессе осуществления предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;</i></p> <p><i>различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки;</i></p> <p><i>понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании;</i></p> <p><i>структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета;</i></p> <p><i>особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами;</i></p> <p><i>базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами;</i></p> <p><i>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</i></p> <p>Уметь:</p> <p><i>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования;</i></p> <p><i>осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности;</i></p> <p><i>учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании;</i></p> <p><i>планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет;</i></p> <p><i>использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности;</i></p> <p><i>выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи, плана достижения личных финансовых целей;</i></p> <p><i>производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;</i></p> <p><i>оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов</i></p>
<p>Форма контроля знаний</p>	<p><i>Дифференцированный зачет – 2 семестр, итоговая оценка – 1 семестр, домашняя контрольная работа (заочное)</i></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)	<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>
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 строить 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)	<i>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</i>
Содержание дисциплины (модуля)	<i>РАЗДЕЛ 1. ОБЩЕЕ ПОНЯТИЕ О ТЕОРИИ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА Тема 1.1 Теория государства и права как наука и учебная дисциплина Тема 1.2. Происхождение государства Тема 1.3. Происхождение права РАЗДЕЛ 2. ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА Тема 2.1. Понятие, признаки и сущность государства. Типология государства. Тема 2.2. Функции государства Тема 2.3 Механизм государства Тема 2.4. Формы государства Тема 2.5. Государство в политической системе общества Тема 2.6. Правовое государство и гражданское общество Тема 2.7. Государство и личность РАЗДЕЛ 3. ТЕОРИЯ ПРАВА Тема 3.1. Право в системе социального регулирования. Тема 3.2. Понятие и сущность права Тема 3.3. Источники и формы права Тема 3.4. Правотворчество Тема 3.5. Систематизация законодательства Тема 3.6. Норма права Тема 3.7. Система права Тема 3.8. Типы права и основные правовые семьи мира Тема 3.9. Правоотношения Тема 3.10. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность Тема 3.11. Реализация права Тема 3.12. Толкование права. Пробелы в праве Тема 3.13. Правосознание и правовая культура Тема 3.14. Законность, правопорядок и дисциплина</i>
Формируемые компетенции	<i>ПК 1.1</i>
Наименование дисциплин, необходимых для освоения	<i>«Истории России», «Конституционное право России»,</i>

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: основные теоретические понятия и положения конституционного права; содержание Конституции Российской Федерации; особенности государственного устройства России и статуса субъектов Российской Федерации; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему Российской Федерации; систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;</p> <p>Умения: работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;</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)	<i>Тема 1. Административное право как отрасль российского права и как наука Тема 2. Нормы и источники административного права Тема 3. Административно-правовые отношения Тема 4. Административно-правовой статус гражданина Тема 5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти Тема 6. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций. Тема 7. Государственная служба. Тема 8. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти. Тема 9. Административная ответственность Тема 10. Производство по делам об административных правонарушениях. Тема 11. Административный процесс Тема 12. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти Тема 13. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни</i>
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	Знания: <i>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.</i> Умения: <i>отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;</i>

	<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 выразить и обосновать 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. правила составления юридических документов</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. 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	Знания: <i>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..</i> Умения: <i>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 Тема 1.1. Понятие административного процесса Тема 1.2. Виды и стадии административного процесса Тема 1.3. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях Тема 1.4. Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации</p> <p>МДК.01.02. Трудовое право Тема 2.1. Понятие трудового права, предмет, метод и система Тема 2.2. Принципы трудового права Тема 2.3. Источники трудового права Тема 2.4. Субъекты трудового права Тема 2.5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права Тема 2.6. Правоотношения в сфере трудового права Тема 2.7. Социальное партнерство в сфере труда Тема 2.8. Занятость и трудоустройство Тема 2.9. Трудовой договор Тема 2.10. Рабочее время и время отдыха Тема 2.11. Заработная плата. Гарантии и компенсации Тема 2.12. Трудовая дисциплина Тема 2.13. Материальная ответственность сторон трудового договора Тема 2.14. Охрана труда. Защита трудовых прав работника Тема 2.15. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования Тема 2.16. Трудовые споры</p> <p>МДК.01.03. Гражданский процесс Тема 3.1. Понятие гражданского процессуального права Тема 3.2. Гражданские процессуальные правоотношения Тема 3.3. Подсудность гражданских дел Тема 3.4. Лица, участвующие в деле Тема 3.5. Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы Тема 3.6. Доказательства и доказывание Тема 3.7. Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка дела к судебному разбирательству</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)	<p>Основная цель – формирование теоретических знаний и практических навыков по выполнению основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Правоохранительная деятельность</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>МДК. 02.01 Судостроительство и правоохранительные органы Тема 1.1. Понятие, предмет и система курса «Судостроительство и правоохранительные органы»</p>

Тема 1.2. Судебная власть и система органов, осуществляющих ее в Российской Федерации

Тема 1.3. Конституционный Суд Российской Федерации

Тема 1.4. Верховный Суд Российской Федерации

Тема 1.5. Суды общей юрисдикции

Тема 1.6. Арбитражные суды и иные органы по рассмотрению споров в экономической сфере

Тема 1.7. Правовой статус судей судов Российской Федерации, присяжных и арбитражных заседателей

Тема 1.8. Органы судейского сообщества

Тема 1.9. Прокуратура Российской Федерации

Тема 1.10. Органы выявления и расследования преступлений

Тема 1.11. Органы внутренних дел Российской Федерации

Тема 1.12. Органы безопасности в Российской Федерации

Тема 1.13. Министерство юстиции и система его органов

Тема 1.14. Таможенные органы

Тема 1.15. Адвокатура и адвокатская деятельность в Российской Федерации

Тема 1.16. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации

Тема 1.17. Нотариат в Российской Федерации

Тема 1.18. Частная детективная и охранный деятельность

МДК 02.02 Уголовный процесс

Тема № 2.1. Уголовно-процессуальное право.

Тема № 2.2. Принципы уголовного процесса (уголовного судопроизводства).

Тема № 2.3. Участники уголовного судопроизводства

Тема № 2.4. Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве

Тема № 2.5. Меры процессуального принуждения

Тема № 2.6. Меры пресечения. Иные меры процессуального принуждения

Тема № 2.7. Основания и порядок возбуждения уголовного дела

Тема № 2.8. Общие условия предварительного расследования.

Тема № 2.9. Предварительное расследование.

Тема № 2.10. Привлечение в качестве обвиняемого.

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

Тема № 2.12. Допрос. Очная ставка. Опознание. Проверка показаний.

Тема № 2.13. Приостановление и возобновление предварительного следствия. Прекращение уголовного дела

Тема № 2.14. Подсудность уголовных дел

Тема № 2.15. Общий порядок подготовки к судебному заседанию

Тема № 2.16. Общие условия судебного разбирательства

Тема № 2.17. Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора

Тема № 2.18. Производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей

Тема № 2.19. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц.

Тема 2.20. Производство в суде апелляционной инстанции

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

	<p><i>производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;</i> <i>особенности производства по отдельным категориям уголовных дел</i></p> <p>Уметь: <i>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;</i> <i>разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</i> <i>анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;</i> <i>пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;</i> <i>определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;</i> <i>составлять уголовно-процессуальные документы;</i> <i>решать задачи по квалификации преступлений</i></p> <p>Владеть навыками: <i>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;</i> <i>приема и регистрации заявлений и документов граждан;</i> <i>формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;</i> <i>подготовки проектов решений;</i> <i>выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления</i></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><i>Основная цель – освоение вида деятельности «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»</i></p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p><i>МДК 03.01. Корпоративное право</i> <i>Тема 1.1. Понятие корпоративного права</i> <i>Тема 1.2 Корпоративные правоотношения</i> <i>Тема 1.3 Понятие и виды корпораций</i> <i>Тема 1.4 Виды коммерческих корпораций</i> <i>Тема 1.5 Виды некоммерческих корпораций</i> <i>Тема 1.6 Создание корпораций</i> <i>Тема 1.7 Реорганизация корпорации</i> <i>Тема 1.8 Прекращение корпорации</i></p>

Тема 1.9 Система органов управления корпорации
Тема 1.10 Общие положения о правах участников корпорации и способах их защиты

МДК 03.02. Правовые основы обеспечения конкуренции, подлежащей рекламе и инвестиционного регулирования

Тема 2.1 Конкуренция в предпринимательской деятельности
Тема 2.2 Правовое регулирование рекламы
Тема 2.3 Инвестиции и инвесторы: правовое регулирование

МДК 03.03. Договоры в предпринимательской деят.ельности

Тема 3.1. Договор как правовая категория
Тема 3.2. Система гражданско-правовых договоров. Специфика предпринимательских договоров
Тема 3.3. Заключение, изменение, прекращение предпринимательских договоров. Признание договора незаключенным и недействительным
Тема 3.4. Особенности договоров, заключаемых между предпринимателем и потребителем
Тема 3.5. Особенности договоров, заключаемых предпринимателями для обеспечения государственных и муниципальных нужд
Тема 3.6. Договоры о передаче имущества в собственность
Тема 3.7. Договоры о передаче имущества в пользование
Тема 3.8. Договоры о выполнении работ
Тема 3.9. Договоры об оказании услуг
Тема 3.10. Общецелевые договоры
Тема 3.11. Договоры, опосредующие передачу исключительных прав

МДК 03.04. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц

Тема 4.1. Формы защиты прав, свобод и законных интересов организаций, физических лиц и их объединений.
Тема 4.2 Медиация
Тема 4.3 Арбитраж (третейское разбирательство)
Тема 4.4 Защита прав организаций, физических лиц и их объединений в арбитражных судах.
Тема 4.5 Компетенция арбитражных судов
Тема 4.6 Возбуждение и подготовка дела к разбирательству в арбитражном суде
Тема 4.7 Разбирательство дела в арбитражном суде
Тема 4.8 Примирение сторон в процессе рассмотрения дела в суде.
Тема 4.9 Особенности рассмотрения дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений
Тема 4.10 Производство в суде апелляционной инстанции (по АПК РФ и КАС РФ).
Тема 4.11 Кассационное производство (по АПК РФ и КАС РФ).
Тема 4.12 Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов в порядке надзора
Тема 4.13 Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных и по новым и вновь открывшимся обстоятельствам

УП. 03.01. Учебная практика. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

ПП. 03.01. Производственная практика. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

ПМ. 03. ЭК. Квалификационный экзамен. Правовое обеспечение

	деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям
Формируемые компетенции	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 04; ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5;</i>
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	<i>«Теория государства и права», «Конституционное право России», «Гражданское право», «Гражданский процесс»</i>
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<p>Знать:</p> <p><i>требования к оформлению и регистрации договоров 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; особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов. 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. особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора. источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права</i></p>

*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.*

Уметь:
*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;*

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

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)	Основная цель – освоение вида деятельности «Организационное и документационное обеспечение управления организациями любых организационно-правовых форм»
--	---

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

Правила хранения дел, в том числе с документами ограниченного доступа

Правила выдачи и использования документов из сформированных дел

Критерии разделения документов на группы в соответствии с ценностью информации, содержащейся в них

Порядок использования типовых или ведомственных перечней документов, определения сроков хранения в процессе экспертизы ценности документов

Порядок создания, организации и документирования работы экспертной комиссии

Правила составления и утверждения протокола работы экспертной комиссии

Правила составления и утверждения акта о выделении документов, не подлежащих хранению

Правила технической обработки и полного оформления дел постоянного и временного хранения

Правила составления описи дел постоянного и временного хранения в соответствии с нормативно-методическими документами

Правила передачи дел в архив организации

Уметь:

Работать со всей совокупностью информационно-документационных ресурсов организации

Пользоваться базами данных, в том числе удаленно

Пользоваться справочно-правовыми системами

Пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации

Применять современные информационно-коммуникационные технологии для работы с документами, в том числе для ее оптимизации и повышения эффективности

Применять правила русского языка

Применять навыки скоростного письма

Организовывать работу по учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства

Осуществлять методическое руководство делопроизводством в организации, контролировать правильное формирование, хранение и сдачу дел в архив

Разрабатывать номенклатуру дел структурного подразделения

Использовать номенклатуру дел при изучении структуры организации, составлении описей дел

Организовывать работу по формированию дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел организации

Формировать документы в дела с учетом их специфики

Систематизировать документы внутри дела

Обеспечивать сохранность и защиту документов организации

Применять информационно-коммуникационные технологии при работе с документами

Пользоваться перечнями документов и анализировать фактическое содержание имеющихся в деле документов при определении сроков их хранения

Оформлять документы экспертной комиссии

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