

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Московский промышленно - экономический колледж

Утверждено
на заседании Ученого Совета,
протокол № 6 от «28» 02 2024 г.
Проректор
А.С.Никулин
«28» февраля 2024 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация

Юрист

Форма обучения

Очная

2024 г

Содержание

1. Общие положения

1.1 Нормативные документы для разработки образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **40.02.04 Юриспруденция**.....3

1.2 Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности.....3

1.3 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.....5

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника.....5

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника.....6

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника.....6

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника.....6

3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ

3.1 Календарный учебный график.....7

3.2 Учебный план.....7

3.3 Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей),9

3.4 Программа практик.....9

3.4 Программа государственной итоговой аттестации.....9

4. Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ОП СПО ППССЗ

4.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ.....9

4.2 Кадровое обеспечение реализации ОП СПО ППССЗ.....11

4.3 Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОП СПО ППСЗ3.....	12
5. Характеристика личностных результатов реализации программы воспитания, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников.....	13
6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП СПО ППСЗ3.....	18
6.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	18
6.2 Государственная итоговая аттестация студентов-выпускников.....	19
7. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.....	19
8. Приложения.....	20

1. Общие положения

Образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена, реализуемая в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» по специальности **40.02.04 Юриспруденция** представляет собой систему документов, разработанную с учетом требований рынка труда, на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности.

ОП СПО ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), преддипломной практики и ГИА, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

1.1 Нормативные документы для разработки ОП СПО ППССЗ по специальности

40.02.04 Юриспруденция

Нормативную правовую базу разработки ОП СПО ППССЗ составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. №762 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Минпросвещения России от 23 ноября 2022 г. №1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

- приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 05.06.2014 г. №632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- письмо Минпросвещения России от 14.04.2021 №05-401 «О направлении методических рекомендаций»;
- письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 №12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»
- Устав ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (далее – Университет).
- Положение о фондах оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»;
- Методические указания по разработке учебных планов по образовательным программам среднего профессионального образования в структурных подразделениях среднего профессионального образования по актуализированным ФГОС и наиболее востребованным, новым и

перспективным специальностям федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова.

1.2 Общая характеристика ОП СПО ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция

1.2.1 Цель (миссия) ОП СПО ППССЗ

ОП СПО ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

В области обучения и воспитания целью ОП СПО ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция базовой подготовки является профессиональная готовность к деятельности по реализации правовых норм в сфере юриспруденции, подготовки соответствующих документов для обращения в суд, правоохранительные органы, государственные учреждения.

1.2.2 Срок освоения ОП СПО ППССЗ

Срок освоения ОП СПО ППССЗ – на базе основного общего образования 2 года 10 месяцев.

Учебные циклы	Количество недель или часов
Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	99
Учебная практика	3
Производственная практика (по профилю специальности)	6
Производственная практика (преддипломная)	4
Промежуточная аттестация	5
Подготовка выпускной квалификационной работы	1

Защита выпускной квалификационной работы	2
Подготовка к государственному экзамену	1
Проведение государственного экзамена	2
Каникулы	24
ИТОГО:	147

1.3 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения

1.4 ОПСПО ПСССЗ

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании;
- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании;
- диплом о высшем образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника:

В соответствии с ФГОС СПО по данной специальности областью профессиональной деятельности юриста является: 09 Юриспруденция.

В число организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данной специальности входят: Главное управление СФР, ГБУ МФЦ города Москвы, Савеловский суд г. Москвы, Лефортовский суд г. Москвы, Адвокатский кабинет № 77.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника по специальности 40.02.04 Юриспруденция в соответствии с ФГОС СПО являются:

- документы правового характера;
- консультации по юридическим и судебным документам;

– государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по данной специальности выпускник подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности:

- правоприменительная деятельность
- правоохранительная деятельность
- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов
- организационно-техническое обеспечение работы судов-
- правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и объединениям

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник по специальности 40.02.04 Юриспруденция обеспечения должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности ППСЗ:

Правоприменительная деятельность

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

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

Правоохранительная деятельность

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.

ПК 2.2. Осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.

ПК 2.3. Выявлять, давать оценку противоправного поведения и содействовать его пресечению

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПК 3.1. Осуществлять информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты, включая прием и регистрацию заявлений и документов.

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

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

ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.

Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов

ПК 3.1. Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе

ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе

ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа

ПК 3.4. Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций

Организационно-техническое обеспечение работы судов

ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.

ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.

ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.

ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.

ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам

3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ

В соответствии с указанными в разделе 1.1 нормативными документами содержание и организация образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин (модулей), оценочными средствами и методическими материалами, а также иными компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение студентов.

В состав описательной части ОП СПО ППССЗ включаются:

- краткая характеристика календарного учебного графика;
- краткое описание учебного плана;
- аннотации рабочих программ дисциплин (модулей);
- аннотация программы преддипломной практики;
- аннотация программы ГИА;
- учебно - методическое и информационное обеспечение образовательного процесса;

- кадровое обеспечение реализации образовательной программы (на момент утверждения/актуализации);
- основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса (на момент утверждения/актуализации);
- характеристика социально-культурной среды (на момент утверждения/актуализации);
- характеристика нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами образовательной программы;
- другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки студентов.

3.1 Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОП СПО ППССЗ специальности 40.02.04 Юриспруденция, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график представлен в Приложении 1.

3.2 Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ОП СПО ППССЗ по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам,

профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);

- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность практик;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена (при наличии) в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных разделов и тем дисциплин (модулей) и т.д.

ОП СПО ППССЗ специальности 40.02.04 Юриспруденция предполагает изучение следующих учебных циклов:

- обязательные учебные предметы – ОУП;
- социально-гуманитарный цикл – СГ;
- общепрофессиональный цикл – ОП
- профессионального – П;

и разделов:

- учебная практика – УП;
- производственная практика (по профилю специальности) – ПП;
- производственная практика (преддипломная) – ПДП;

- промежуточная аттестация – ПА;
- государственная (итоговая) аттестация – ГИА.

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет не более 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть не менее 30% распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на формирование профессиональных компетенций.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (далее – ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входит несколько междисциплинарных курсов.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственная практика (по профилю специальности).

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Учебный план в бумажном формате представлен в приложении 2.

3.3 Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей).

Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей) представлены в Приложении 6.

3.4 Программы практик

Аннотации к программам практик представлены в Приложении 6.

3.5 Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников

Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников представлена в Приложении 7.

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной, производственной (преддипломной) практики, государственной итоговой аттестации разработаны и рассмотрены на методическом совете ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московского промышленно-экономического колледжа.

4.Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ОП СПО ППССЗ

4.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ

ОП СПО ППССЗ специальности 40.02.04 Юриспруденция обеспечена комплектом рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в полном объеме, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

ППССЗ обеспечена разработанными преподавателями дисциплин и профессиональных модулей учебно-методическими комплексами, включающими рабочие программы учебной дисциплины или профессионального модуля, методические рекомендации по выполнению практических работ, методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, фонд оценочных средств.

ППССЗ обеспечена учебно-методическими комплексами по организации всех видов практик: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности и преддипломная).

Каждый студент обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе и библиотечным фондам, содержащим издания по основным изучаемым дисциплинам (модулям) ППССЗ.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по направлению подготовки 40.02.04 Юриспруденция библиотечный фонд имеет 3 наименования отечественных журналов: «Российская газета», «Собрание законодательства Российской Федерации» и «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», соответствующие Кодексы и другие нормативные акты.

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

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа, для каждого студента из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Договор на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС «BOOK.ru» №35- ЕП-ВН/22 от 25 мая 2022 г. (на 365 дней с 25 мая 2022);

Договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям в электронной библиотеке Academia-Library № 9-АЭФ-ВН/20 от 29 апреля 2020 г. (на 5 лет с 29 апреля 2020);

Обучающиеся обеспечены доступом к информационно-правовым порталам «Гарант» и «КонсультантПлюс» (Договор №553-ВН/19 от 20.02.2020).

В библиотеке имеется возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями, а также доступ к современным профессиональным базам данных информационных ресурсов в сети Интернет, в том числе:

- сайт Московского городского суда <https://mos-gorsud.ru/>

-сайт СФР <https://es.pfrf.ru/>

- открытые данные России - <https://data.gov.ru/opendata> 12

4.2 Кадровое обеспечение реализации ОП СПО ППССЗ

Реализация ОП СПО ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сфере.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Все штатные преподаватели добровольно проходят процедуру аттестации в установленном порядке с целью проверки уровня компетентности и присвоения квалификационной категории.

В качестве преподавателей специальных дисциплин привлекаются работодатели, имеющие соответствующее предметной области высшее образование. Имеют ученые степени и/или звание 2 человека. Высшую категорию 9 чел., первую категорию 4 человека.

Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ОП СПО ППССЗ специальности 40.02.02 Юриспруденция приведен в Приложении 5.

4.3 Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОП СПО ППССЗ

Для реализации ОП СПО ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция Московский промышленно-экономический колледж располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей возможность выполнения студентами практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с

использованием персональных компьютеров (9 учебных кабинетов и лабораторий), спортивный зал, библиотека, стрелковый тир, возможность выхода в интернет).

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Все профессиональные дисциплины специальности преподаются с использованием лабораторий, компьютеров, мультимедийной техники. В образовательном процессе используется соответствующее программное обеспечение: стандартный пакет Ms Office (Word, Excel, Power Point).

Материально-технические условия для реализации образовательного процесса подготовки по специальности соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Московский промышленно-экономический колледж ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова располагает возможностью обеспечить одного студента, приведенного к очной форме обучения, общими учебными площадями в соответствии с нормативами.

Перечень материально-технического обеспечения дисциплин ОПСПО ППССЗ приведен в Приложении 4.

5. Характеристика личностных результатов реализации программы воспитания, обеспечивающей развитие общекультурных и социально личностных компетенций выпускников.

В ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московском промышленно-экономическом колледже создана социокультурная среда и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств, обучающихся по программам СПО.

Воспитательная работа в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московском промышленно-экономическом колледже основана на реализации Программы развития воспитания в системе образования России, плана воспитательной работы на учебный год, представленного в Приложении 8.

Гражданско-патриотическому воспитанию в Московском промышленно-экономическом колледже «РЭУ им. Г.В. Плеханова» отводится важная роль в воспитании личности студента, как гражданина России, так как гражданско-патриотическое воспитание способствует формированию и развитию личности, мировоззрения и системы базовых фундаментальных ценностей - гражданских, профессиональных, определяющих отношение человека к быстро изменяющемуся миру, российского национального самосознания, патриотических чувств и настроений у обучающихся как мотивов их деятельности, формирование правовой культуры, гражданской позиции и непримиримого отношения к коррупции.

Гражданско-патриотическое и правовое воспитание, проводимое в МПЭЖ, включает в себя:

- создание условий для осознания и присвоение личностью сущности и значимости гражданско-патриотических ценностей;
- формирование активной гражданской позиции личности, осознания ответственности за благополучие своей страны, региона, колледжа;
- формирование системы правовых знаний, способствующих усвоению норм права и модели правомерного поведения;
- организацию и проведение мероприятий по нормативной регуляции поведения человека в обществе;
- реализацию комплекса мероприятий, направленных на формирование установок толерантного сознания, профилактики и противодействия проявлений терроризма и экстремизма среди студентов;
- разработку и выпуск поздравительных плакатов к праздничным дням и памятным датам.

В рамках патриотического воспитания в Московском промышленно-экономическом колледже проводятся следующие мероприятия:

- мастер-класс по теме «Защита Родины»;
- круглый стол, приуроченный к Дню гражданской обороны;
- торжественное празднование «4 ноября – День народного единства»;
- для студентов 1-4 курсов организуются экскурсии в Центральный пограничный музей ФСБ России.

С целью воспитания гражданственности и патриотизма в колледже проводится месячник военно-патриотического воспитания студентов, который включает в себя показ документальных кинофильмов о Великой Отечественной войне.

Проведение тематических праздничных концертов:

- День Победы;
 - День Защитника Отечества.
- Воспитательная деятельность ведется по следующим основным направлениям:
- Адаптация первокурсников;
 - Студенческое самоуправление;
 - Специальная профилактическая работа;
 - Культурно-нравственное воспитание;
 - Профессионально-трудовое воспитание;
 - Спортивная работа.

В ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московском промышленно-экономическом колледже воспитательная работа является неотъемлемой частью выполнения образовательного процесса и направлена на:

- а) удовлетворение образовательных потребностей личности;
- б) подготовку конкурентно-способных специалистов;
- в) формирование и углубление патриотических основ развития личности;
- г) формирование социально устойчивых и духовно ориентированных граждан.

Воспитательная работа обучающихся в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московском промышленно-экономическом колледже является частью образовательного процесса и реализуется на основе Конституции РФ, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативно-правовых документов, Устава ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова», а также на основе образовательной программы, программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело», примерной основной образовательной программы, примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

Формирование, углубление и практическая реализация патриотических основ развития личности осуществляется в ходе изучения следующих дисциплин: СГ.01 История России, СГ.03 Безопасность жизнедеятельности, СГ.06 Основы философии, СГ.07 Психология общения.

Одной из главнейших задач в нашей работе является постепенное, планомерное формирование у студентов потребности и способности к самовоспитанию, к самостоятельному развитию себя как личности, субъекта деятельности и индивидуальности.

Ведущая цель: воспитание в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московском промышленно-экономическом колледже всесторонне развитой личности, которая предполагает органическое единство интеллектуальных, нравственных, духовных, физических, эстетических и трудовых качеств будущего специалиста, развития целостного самосознания, осознанного поведения и бытия, а, следовательно, формирование чувства ответственности у личности перед собой, родными и близкими, а также семьей и обществом.

Для выполнения вышеизложенного нами внедряются следующие принципы работы:

- личностный подход в воспитании студента;

- гуманистический подход к построению отношений педагог-студент;
- дифференцированный подход;
- культурологический подход;
- эстетизация среды обучения студентов;
- активизация и привлечение студентов к общественной, спортивной и культурной жизни Колледжа;
- развитие коммуникативности и творческого потенциала наших воспитанников через различные кружки, студии, дополнительные формы образования;
- внедрение системного и индивидуального анализа качеств студента (тестирование индивидуальное и групповое).

В начале учебного года в каждую группу 1 курса назначаются педагоги-организаторы, которые организуют всю работу в группах.

В начале сентября во всех группах первокурсников проводятся собрания по ознакомлению студентов с Правилами внутреннего распорядка и едиными требованиями к студентам, также проходят тренинги по сплочению коллектива и быстрому знакомству студентов, выбирается староста и актив группы.

В целях привлечения студентов к решению различных вопросов в Колледже развивается студенческое самоуправление, создаются условия для самореализации студентов, для развития их управленческих навыков. В колледже имеется орган студенческого самоуправления – Студенческий Совет. Цель создания Студенческого Совета – организация, поддержка и развитие студенческого самоуправления в колледже. Студенческий Совет колледжа проводит конкурс на лучшую группу.

Студенческий Совет работает в непосредственном контакте с администрацией колледжа, в лице заместителя директора по воспитательной работе, учебной частью колледжа, старостатом.

Студенческий Совет содействует образовательному и воспитательному процессам, поддерживает обратную связь: от студентов к администрации.

Члены Студенческого Совета принимают активное участие в работе в отделе молодежной политики ЦАО, являются участниками многих общественных мероприятий. При подведении итогов учитываются не только успеваемость и посещаемость, но и сохранность контингента, участие студентов в различных мероприятиях, организация концертов художественной самодеятельности, участие в спортивных секциях, учитывается и количество нарушений правил внутреннего распорядка в группе. С момента его организации отделом воспитательной работы ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московского промышленно-экономического колледжа удается активизировать общественную деятельность студентов, способствовать их саморазвитию, большей адаптации и социализации, как в студенческой среде, так и за ее пределами. Наряду со Студенческим Советом избирается старостат, в который входят старосты всех учебных групп. Он направляет образовательную, общественную и досуговую деятельность учебных групп, дает возможность получить опыт приобретения коммуникативной культуры.

В ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московском промышленно-экономическом колледже специальная профилактическая работа носит системный характер. Основная цель этой работы – информирование молодежи по проблемам наркомании, табакокурения, алкоголизма, инфекций, передаваемых половым путем. Ежегодно в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московском промышленно-экономическом колледже проходит месячник «За здоровый образ жизни», периодически оформляются стенды о наркомании и СПИДе. В рамках месячника проходит фотоконкурс работ студентов в тематике социально-негативных явлений.

Для студентов 1 курса проходят встречи с представителями правоохранительных органов о вопросах профилактики социально-негативных явлений. В рабочих учебных программах выделяются вопросы нравственных, психологических аспектов профессиональной деятельности будущих специалистов. На занятиях по ОБЖ проводятся семинары о вреде алкоголя, наркомании, курения, студенты систематически пишут рефераты о социально-негативных явлениях и выступают на занятиях перед аудиторией. Преподаватели правовых дисциплин на своих занятиях проводят беседы по теме «Ответственность лиц, хранящих и распространяющих наркотические препараты».

С целью воспитания культуры досуга традиционно проводятся следующие мероприятия:

1. Участие в «Российском Параде студенчества»;
2. Вечер для первокурсников «Посвящение в студенты»;
3. «День Знаний»;
4. «День Учителя»;
5. «Университетские субботы»;
6. «Новогодний концерт»;
7. «Татьянин День»;
8. Выставка работ изобразительного и декоративно-прикладного искусства студентов специальности «Дизайн (по отраслям);
9. Месячник гражданско-патриотической работы, посвященный Дню Защитника Отечества (спортивные соревнования, конкурс «А ну-ка парни»);
10. «Концерт, посвященный международному женскому дню 8 Марта»;
11. «Мисс Колледжа»;
12. Празднование Масленицы;
13. «Последний Звонок»;
14. «КВН – Юморина»;
15. Концерт, посвященный 9 Мая «Никто не забыт, ничто не

забыто».

16. Конкурсы газет (новогодних и с рекламой специальности).

В профессионально - трудовом воспитании основной задачей является подготовка профессионально грамотных, компетентных, ответственных специалистов. На всех отделениях в течение учебного года проводятся различные конференции, олимпиады по специальностям. Студенты ежегодно участвуют в конференциях по различным предметам.

Студенты принимают участие не только в различных мероприятиях внутри колледжа, но и в городских конкурсах, фестивалях, семинарах, олимпиадах. Ежегодно в колледже проводятся студенческие научно - практические конференции, предметные олимпиады, викторины, конкурсы рефератов, плакатов.

Воспитательная работа направлена на пропаганду здорового образа жизни. Студенты ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московского промышленно-экономического колледжа принимают активное участие в спортивной жизни. Эта работа ведется преподавателями физической культуры ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московского промышленно-экономического колледжа.

В ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московском промышленно-экономическом колледже работают спортивные секции: волейбол (юноши и девушки), баскетбол (юноши и девушки), настольный теннис, футбол. Ежегодно проводятся соревнования на первенство Колледжа по легкоатлетическому кроссу, по мини-футболу, волейболу, баскетболу, общефизической подготовке, настольному теннису, шахматам. Сборные команды принимают участие в городских соревнованиях среди ССУЗов по различным видам спорта и занимают призовые места. Команда ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московского промышленно-экономического колледжа постоянно участвует в спортивных праздниках, проводимых спортивными организациями города.

В качестве информационного обеспечения организации и проведения вне учебной деятельности в колледже является сайт колледжа, доска объявлений, информационные доски на отделениях, заседания старостата и студенческого совета.

В ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московском промышленно-экономическом колледже имеется в наличии материально – техническая база для внеучебной работы (актовый зал, спортивный зал).

Концепция воспитательной работы охватывает все аспекты воспитательной деятельности, бережно сохраняя традиции.

Внедряются новые методы, которые способствуют формированию у студентов мотиваций на профессиональную деятельность и развитие творческих способностей.

Таким образом, воспитательная работа в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московском промышленно-экономическом колледже осуществляется в соответствии с федеральными, региональными нормативно-правовыми актами и локальными актами образовательного учреждения.

6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП СПО ПСССЗ

6.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП СПО ПСССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств в соответствии с Положением о фондах оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего

профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня сформированности компетенций студентов в соответствии с ФГОС СПО.

В ходе осуществления учебного процесса применяются следующие способы проверки сформированности компетенций: ролевые и деловые игры, выполнение комплексных задач, выполнение и защита курсовых и дипломных работ, тренинги, лабораторные и практические работы, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

6.2 Государственная итоговая аттестация выпускников.

Освоение ОП СПО ППССЗ завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Государственная итоговая аттестация включает в себя подготовку и защиту дипломной работы, и проведение демонстрационного экзамена проводится в соответствии с программой ГИА.

Программа государственной итоговой аттестации представлена в Приложении 7.

Программа ГИА разрабатывается преподавателями и утверждается директором ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» Московского промышленно-экономического колледжа после обсуждения и одобрения Методическим советом колледжа с предварительным согласованием с председателями Государственной экзаменационной комиссии.

7. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

– Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»;

– Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ в структурных подразделениях среднего профессионального образования на основе ФГОС СПО в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»;

– Положение о разработке образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»;

– Положение о самостоятельной работе студентов, обучающихся в структурных подразделениях СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»;

– Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном

бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»;

– Методические рекомендации по выполнению, оформлению и защите выпускных квалификационных работ студентами, обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»;

– Положение об учебной и производственной практике в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»;

– Положение о фондах оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова.

8. Приложения

Приложение 1 – График учебного процесса.

Приложение 2 – Учебный план.

Приложение 3 – Матрица компетенций (распределение компетенций).

Приложение 4 – Перечень материально-технического обеспечения дисциплин ОП СПО ППССЗ.

Приложение 5 – Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ОП СПО ППССЗ.

Приложение 6 – Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик.

Приложение 7 – Программа государственной итоговой аттестации.

Приложение 1 «График учебного процесса»

Мес.	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август										
Числа	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-3	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-31				
Нед.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52				
0	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=					
1																		Э	К	К																					У	У	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К
2																		П	К	К																					П	П	П	Э	Пд	Пд	Пд	Пд	Пд	Пд	Пд	Пд	Пд	Пд	Пд	Пд
3	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=					
4	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=					
5	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=					
6	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=					
7	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=					
8	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=					
9	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=					
10	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=					

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО БЮДЖЕТУ ВРЕМЕНИ Подробно Кратко В графике оставлять только символ "Г" - ГИА, отключив детализацию в учебном плане

	Курс 1			Курс 2			Всего
	Сем.1	Сем.2	Всего	Сем.3	Сем.4	Всего	
Теоретическое обучение	16	20	36	15	9	24	60
У Учебная практика		3	3				3
П Производственная практика (по профилю специальности)				2	4	6	6
Пд Производственная практика (преддипломная)					4	4	4
Э Промежуточная аттестация	1	1	2		1	1	3
ПА Повторная, вторая повторная промежуточная аттестация							
Дп Подготовка выпускной квалификационной работы					1	1	1
Д Защита выпускной квалификационной работы					2	2	2
Гп Подготовка к государственному экзамену					1	1	1
Г Проведение государственного экзамена					2	2	2
К Каникулы	2	9	11	2		2	13
Итого	19	33	52	19	24	43	95
Студентов							
Групп							

Приложение 3

«Матрица компетенций (распределение компетенций)»

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ Учебный план ППССЗ СПО '40.02.04 2024 11 кл Юриспруденция ПР от 15.03.2024.plx', код специальности 40.02.04, год начала подготовки 2024

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 3.5
СГ	Социально-гуманитарный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
СГ.01	История России	ОК 02.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.
СГ.04	Физическая культура	ОК 04.; ОК 08.
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.
СГ.06	Основы бережливого производства	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
СГ.07	Основы философии	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.
ОП	Общепрофессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
ОП.01	Теория государства и права	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
ОП.02	Конституционное право России	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
ОП.03	Административное право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
ОП.04	Гражданское право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности / Адаптивные Информационные технологии в юридической деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.3.
ОП.06	Документационное обеспечение управления	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.3.
ОП.07	Семейное право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
ОП.08	Жилищное право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
П	Профессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 3.5
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
МДК.01.01	Судоустройство и правоохранительные органы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.
МДК.01.02	Трудовое право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.3.
МДК.01.03	Уголовное право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.2.
УП.01.01	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
ПМ.01.01(К)	Экзамен по профессиональному модулю	
ПДП.01	Преддипломная практика	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
МДК.02.01	Гражданский процесс	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.3.
МДК.02.02	Уголовный процесс	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
МДК.02.03	Нотариат	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.3.
ПП.02.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
ПМ.02.01(К)	Экзамен по профессиональному модулю	
ПМ.03	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
МДК.03.01	Право социального обеспечения	ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
МДК.03.02	Психология социально-правовой деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 3.1.
МДК.03.03	Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.3.
МДК.03.04	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ПП.03.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ПМ.03.01(К)	Экзамен по профессиональному модулю	
ПМ.03	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)	
МДК.03.01	Основы управления в правоохранительных органах	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
МДК.03.02	Административная деятельность правоохранительных органов	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5
МДК.03.03	Архивное дело в суде	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ПП.03.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ПМ.03.01(К)	Экзамен по профессиональному модулю	
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)	
МДК.03.01	Судебное делопроизводство	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.
МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел административных правонарушений	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.
МДК.03.04	Архивное дело в суде	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.2.
МДК.03.05	Исполнительное производство	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.5.
ПП.03.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ПМ.03.01(К)	Экзамен по профессиональному модулю	
ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	
МДК.03.01	Корпоративное право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5
МДК.03.02	Договоры в предпринимательской деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5
МДК.03.03	Интеллектуальное право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5
МДК.03.04	Предпринимательское право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5
МДК.03.05	Менеджмент	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5
ПП.03.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5
ПМ.03.01(К)	Экзамен по профессиональному модулю	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ГИА.01(Гп)	Подготовка к демонстрационному экзамену	
ГИА.02(Г)	Проведение демонстрационного экзамена	
ГИА.03(Дп)	Подготовка к защите дипломного проекта (работы)	

Перечень материально-технического обеспечения дисциплин ОПСПО

ППССЗ

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

№ п/п	Наименование дисциплин в соответствии с учебным планом	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий с перечнем основного оборудования
1	Информатика	<p>Лаборатория информатики</p> <p>Рабочее место обучающихся, оснащенное ПЭВМ;</p> <p>Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ, Шкафы;</p> <p>Телевизор;</p> <p>DVD-плеер;</p> <p>Экран;</p> <p>Классная доска с магнитной поверхностью;</p> <p>Стенды;</p> <p>Набор инструментов классных;</p> <p>Модели демонстрационные;</p> <p>Учебная литература.</p>
2	Экономика	<p>Кабинет экономики</p> <p>Рабочие места обучающихся;</p> <p>Рабочее место преподавателя;</p> <p>Шкафы;</p> <p>Телевизор;</p> <p>DVD-плеер;</p> <p>Классная доска с магнитной поверхностью;</p> <p>Стенды экспозиционные;</p> <p>Плакаты;</p> <p>Методические пособия;</p> <p>Таблицы.</p>
3	Иностранный язык	Кабинет иностранного языка

		<p>Рабочие места обучающихся;</p> <p>Рабочее место преподавателя, оснащенное</p> <p>ПЭВМ;</p> <p>Шкафы;</p> <p>Ящики для хранения таблиц;</p> <p>Телевизор;</p> <p>DVD-плеер;</p> <p>Классная доска с магнитной поверхностью;</p> <p>Стенды;</p> <p>Таблицы демонстрационные; Карты иностранных государств;</p> <p>Учебная литература;</p> <p>Справочная литература.</p>
4	Основы экологического права	<p>Кабинет основ экологического права</p> <p>Рабочие места обучающихся;</p> <p>Рабочее место преподавателя;</p> <p>Шкафы для бумаг;</p> <p>Классная доска с магнитной поверхностью;</p> <p>Стенды экспозиционные;</p> <p>Таблицы демонстрационные;</p> <p>Учебная литература;</p> <p>Нормативно-правовые документы</p>
5	Теория государства и права	<p>Кабинет теории государства и права</p> <p>Рабочие места обучающихся;</p> <p>Рабочее место преподавателя;</p> <p>Шкафы для бумаг;</p> <p>Классная доска с магнитной поверхностью;</p> <p>Стенды экспозиционные;</p> <p>Таблицы демонстрационные;</p> <p>Учебная литература;</p> <p>Нормативно-правовые документы.</p>
6	<p>Конституционное право</p> <p>Административное право</p>	<p>Кабинет конституционного и административного права</p> <p>Рабочие места обучающихся;</p> <p>Рабочее место преподавателя;</p>

		<p>Шкафы для бумаг;</p> <p>Классная доска с магнитной поверхностью;</p> <p>Стенды экспозиционные;</p> <p>Таблицы демонстрационные;</p> <p>Учебная литература;</p> <p>Нормативно-правовые документы.</p>
7	Трудовое право	<p>Кабинет трудового права</p> <p>Рабочие места обучающихся;</p> <p>Рабочее место преподавателя;</p> <p>Шкафы для бумаг;</p> <p>Классная доска с магнитной поверхностью;</p> <p>Стенды экспозиционные;</p> <p>Таблицы демонстрационные;</p> <p>Учебная литература;</p> <p>Нормативно-правовые документы.</p>
8	Гражданское право Семейное право Гражданский процесс	<p>Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса</p> <p>Рабочие места обучающихся;</p> <p>Рабочее место преподавателя;</p> <p>Шкафы для бумаг;</p> <p>Классная доска с магнитной поверхностью;</p> <p>Стенды экспозиционные;</p> <p>Таблицы демонстрационные;</p> <p>Учебная литература;</p> <p>Нормативно-правовые документы.</p>
9	Жилищное право Нотариат	<p>Кабинет дисциплин права</p> <p>Рабочие места обучающихся;</p> <p>Рабочее место преподавателя;</p> <p>Шкафы для бумаг;</p> <p>Классная доска с магнитной поверхностью;</p> <p>Стенды экспозиционные;</p> <p>Таблицы демонстрационные;</p> <p>Учебная литература;</p> <p>Нормативно-правовые документы</p>
10		Кабинет права

	Уголовное право	<p>Рабочие места обучающихся</p> <p>Рабочее место преподавателя,</p> <p>Шкафы</p> <p>Ящики для хранения таблиц</p> <p>Телевизор</p> <p>DVD-плеер</p> <p>Классная доска с магнитной поверхностью</p> <p>Стенды экспозиционные</p> <p>Таблицы демонстрационные электронные пособия</p> <p>Учебная литература</p> <p>Нормативно-правовые документы</p> <p>Методические пособия</p>
11	<p>Менеджмент</p> <p>Экономика организации</p>	<p>Кабинет менеджмента и экономики организации</p> <p>Рабочие места обучающихся, Рабочее место преподавателя, Шкафы;</p> <p>Ящики для хранения таблиц;</p> <p>Телевизор;</p> <p>DVD-плеер;</p> <p>Классная доска с магнитной поверхностью;</p> <p>Интерактивная доска;</p> <p>Мультимедийный проектор;</p> <p>Стенды;</p> <p>Таблицы демонстрационные; Электронные пособия;</p> <p>Учебная литература;</p> <p>Нормативно-правовые документы</p>
12	<p>Документационное обеспечение управления</p> <p>Страховое дело</p>	<p>Кабинет профессиональных дисциплин</p> <p>Рабочие места обучающихся, оснащенное ПЭВМ;</p> <p>Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ;</p> <p>Шкафы;</p> <p>Ящики для хранения таблиц;</p>

		<p>Классная доска с магнитной поверхностью;</p> <p>Стенды экспозиционные;</p> <p>Таблицы демонстрационные; Электронные пособия;</p> <p>Программные средства;</p> <p>Нормативно-правовые документы</p>
13	<p>ПМ.03</p> <p>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>МДК.03.01 Право социального обеспечения</p> <p>МДК.03.02 Психология социально-правовой деятельности</p> <p>МДК.03.03 Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения</p> <p>МДК.03.04</p> <p>Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения</p>	<p>Кабинет права социального обеспечения</p> <p>Рабочие места обучающихся</p> <p>Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ;</p> <p>Шкафы;</p> <p>Ящики для хранения таблиц;</p> <p>Классная доска с магнитной поверхностью;</p> <p>Стенды экспозиционные;</p> <p>Таблицы демонстрационные; Электронные пособия;</p> <p>Программные средства;</p> <p>Нормативно-правовые документы</p>
14	<p>Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>Кабинет безопасности жизнедеятельности</p> <p>Рабочие места обучающихся;</p> <p>Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ;</p> <p>Шкафы;</p> <p>Ящики для хранения таблиц;</p> <p>Классная доска с магнитной поверхностью;</p> <p>Стенды экспозиционные;</p> <p>Нормативно-правовые документы;</p>

		<p>Оборудование демонстрационное; (защитные комплекты ОЗК, противогазы, приборы радиационной и химической разведки; Робот-тренажер) Медицинское имущество; Печатные пособия по ОБЖ; Наглядные пособия по НВП; Учебная литература; Электронные пособия; Комплект обучающих программ.</p>
15	Информационные технологии в юридической деятельности	<p>Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности Рабочее место обучающихся, оснащенное ПЭВМ; Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ; Классная доска с магнитной поверхностью; Стенды экспозиционные; Учебные пособия и оборудование; Электронные пособия; Компьютерное программное обеспечение</p>
16	<p>Судоустройство и правоохранительные органы Гражданский процесс Уголовный процесс ПМ. 03 Организационно-техническое обеспечение работы судов МДК 03.01 Судебное делопроизводство МДК 03.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях</p>	<p>Кабинет общепрофессиональных дисциплин Рабочие места обучающихся Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ Шкафы Ящики для хранения таблиц Телевизор DVD-плеер Интерактивная доска Мультимедийный проектор Классная доска с магнитной поверхностью Стенды экспозиционные Таблицы демонстрационные электронные пособия</p>

	<p>МДК 03.03 Основы организационно-технического обеспечения деятельности судей</p> <p>МДК 03.04 Архивное дело в суде</p> <p>МДК 03.05 Исполнительное производство</p>	<p>Учебная литература</p> <p>Нормативно-правовые документы</p> <p>Методические пособия</p>
17	Физическая культура	<p>Спортивный зал</p> <p>Стойки волейбольные;</p> <p>Гантели и гири;</p> <p>Канаты;</p> <p>Конусы;</p> <p>Маты спортивные;</p> <p>Мячи;</p> <p>Стенки гимнастические;</p> <p>Перекладина универсальная;</p> <p>Скамьи гимнастическая и атлетическая;</p> <p>Силовые тренажеры;</p> <p>Кардиотренажеры;</p> <p>Бревно;</p> <p>Кольца баскетбольные;</p> <p>Ворота для мини футбола;</p> <p>Конь гимнастический;</p> <p>Мост гимнастический подкидной</p> <p>Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий</p> <p>Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы</p>
18	<p>Библиотека</p> <p>Читальный зал (специализированный кабинет), оборудованный</p>	<p>Читальный зал с выходом в сеть Интернет</p> <p>Оснащены тремя компьютерами с подключением к сети интернет и обеспечением доступа в электронную</p>

	компьютерами с выходом в сеть Интернет	информационно-образовательную среду Университета
19	Актовый зал	Профессиональное звуковое оборудование; Профессиональное световое оборудование; Проекционное оборудование; Музыкальные инструменты; Механика и одежда для сцены; Кино-театральные кресла

Приложение 5

Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ОПСПО ППСЗ

40.02.04 Юриспруденция

N п/п	Индекс	Дисциплина	Ф.И.О. преподавателя	Образова ние	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педаг огиче ский стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения)	Наличие опыта деятельности в соответствующ ей профессиональ ной сфере
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	СГ.01	История России	Огнева Венера Юрьевна	Высшее	Специальность – Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки: История и иностраный язык	-	3 года	Удостоверение о повышении квалификации по программе: «Современные педагогические технологии и	

					(английский). Квалификация - бакалавр			специфические особенности преподавания истории в организации среднего профессионального образования с учетом требований ФГОС СПО». В объеме 144ак.ч. ООО Учебный центр «Профакадемия» Москва, 2019г.	
	СГ.01	История России	Авачёва Наталья Вячеславовна	Высшее	Специальность - История, квалификация – учитель истории	Высшая категория	24 года	Удостоверение о повышении квалификации по программе «Педагогическая риторика в условиях реализации	

							<p>ФГОС»,72 часа, Учебный центр «Профессионал»,2017 г.;</p> <p>Диплом о профессиональной переподготовке по программе «Государственно- правовые дисциплины: теория и методика преподавания в образовательной организации,300 часов, ООО «Инфоурок»,2019 г.</p> <p>Сертификат соответствия о соответствии</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>требованиям профессиональных компетенций специалистов «Инфоурок», предъявляемым по квалификации: Преподаватель государственно-правовых дисциплин, 2019 г.</p>	
	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Бабичева Антонина Николаевна	Высшее	Учитель информатики и английского языка	Высшая категория	13 лет	Свидетельство о прохождении курса подготовки по программе: «Подготовка организаторов в аудитории и организаторов вне аудитории пункта	

								<p>проведения экзамена государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2018 году.»</p> <p>Удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе «Методические аспекты подготовки студентов к международным экзаменам и олимпиадам по</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>английскому языку.» в объеме 144 часов. ООО «Центр онлайн- обучения Нетология- групп» Москва,2019г. Удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе «Современные методы реализации инклюзивной практики в образовательной организации».в объеме 72 часов. ООО«Центр онлайн-</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>обучения Нетология- групп» Москва,2019г. Удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе «Современная образовательная среда и новые аспекты в обучении иностранным языкам (на примере УМК FORWARD под ред. М.В. Вербицкой)» в объеме 72 часов. ООО «Центр онлайн- обучения Нетология- групп» Москва,2019г.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>Удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе «Эффективные инструменты использования ИКТ при реализации ФГОС в объеме 72 часов. ООО «Центр онлайн-обучения Нетология-групп» Москва,2019г.</p> <p>Удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>программе «Включение элементов дистанционного обучения в образовательный процесс» в объеме 36 часов. ООО «Центр онлайн-обучения Нетология-групп» Москва, 2019г. Удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе «Эффективные компьютерные технологии на базе</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>офисных приложений в условиях реализации ФГОС». в объеме 72 часов. ООО «Центр онлайн- обучения Нетология- групп» Москва,2019г. Удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе «Охрана труда» в объеме 16 часов. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Москва,2019г. Удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе «Работа в электронной информационно- образовательной среде» в объеме 16 часов. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Москва,2019г. Удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе» в объеме 16 часов. Федеральное государственное бюджетное образовательное</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Москва, 2019г.	
	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Дорофеева Надежда Николаевна	Высшее	Русский язык и литература (с дополнительной специальностью Иностранный язык- Английский), Квалификация - Учитель русского языка, литературы и английского языка	Соответствие	6 лет	Удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе» в объеме 16 часов. Федеральное государственное бюджетное	

							<p>образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Москва, 2019г.</p> <p>Удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе «Охрана труда» в объеме 16 часов. Федеральное государственное бюджетное образовательное</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--

							<p>учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Москва,2019г</p> <p>Удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе «Работа в электронной информационно-образовательной среде» в объеме 16 часов. Федеральное государственное</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--

								бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Москва,2019г Удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе «Основы оказания первой помощи» в объеме 16 часов. Федеральное государственное бюджетное	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Москва, 2019г</p> <p>Повышение квалификации по программе «Совершенствование педагогического мастерства преподавателя образовательного учреждения среднего профессионального образования», Москва 2019</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>Повышение квалификации по программе «Современные методики обучения иностранному языку в образовательных организациях с учетом требований ФГОС СПО», Москва 2019</p> <p>Особенности преподавания русского языка и литературы с учетом требований ФГОС СПО Москва 2019</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Полянская Ирина Николаевна	Высшее	Специальность – немецкий и английский языки, Квалификация – Учитель немецкого и английского языков и звание учителя средней школы	-	6 лет	Современные методики обучения иностранному языку в образовательных организациях с учетом требований ФГОС СПО 2019 Предпринимательство (ДПО) Москва 2019 Удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе «Работа в электронной информационно-образовательной среде» в объеме 16 часов. Федеральное
-------	--	----------------------------	--------	---	---	-------	---

								государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Москва,2019г Профессиональная переподготовка по программе «Психолого- педагогические основы работы в специальных учебно- воспитательных учреждениях»,504 часа, Московский	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								городской психолого-педагогический университет, 2011	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Спицына Елена Александровна	Высшее	Специальность – Культурология, квалификация- Специалист культурологии, педагог-культуролог	-	23года	Профессиональная переподготовка по программе «Английский язык: Современные технологии обучения иностранному языку с учетом требований ФГОС», 2019г. Профессиональная переподготовка по программе «Филологическое образование» (английский язык), 288 часов, НОУ		

								ВПО «Московский институт лингвистики», 2012 г.	
	СГ.03	Безопасность жизнедеятельности.	Любо Анна Александровна	Высшее	Специальность – Безопасность жизнедеятельности, квалификация - Учитель безопасности жизнедеятельности	Соответствие	13 лет	Профессиональная переподготовка по программе «Физическая культура и спорт» ,900 часов, ГЦОЛИФК, 2016 г. Свидетельство о прохождении курса переподготовки по программе: «Подготовка организаторов в аудитории пункта проведения экзамена государственной итоговой аттестации	

								по образовательным программам основного общего образования в 2018 году.» объем 8 часов. ГАОУ ДПО МЦКО, 2018г.	
	СГ.04	Физическая культура	Козырева Елена Александровна	Высшее	«Физическая культура и спорт». Квалификация - Педагог по физической культуре и спорту	Высшая категория	20 лет	Повышение квалификации по программе «Современные научно-педагогические технологии обеспечения образовательной и научной деятельности в университете, 36 часов ФГБОУ ВО	

								<p>«РЭУ им. Г. В. Плеханова» 2017 г., ; Повышение квалификации по программе «Современные психологические технологии в образовании», 72 часа, ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова» 2018 г., Диплом о профессиональной переподготовке по программе «Тренер- преподаватель по адаптивной физической культуре и спорту: Теория и</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								методика организации тренерской деятельности». ООО «Столичный учебный центр» Москва,2019год.	
	СГ.04	Физическая культура	Любо Анна Александровна	Высшее	Безопасность жизнедеятельност и, квалификация - Учитель безопасности жизнедеятельност и;	Соответств ие	13 лет	Профессиональная переподготовка по программе «Физическая культура и спорт» ,900 часов, ГЦОЛИФК, 2016 г. Свидетельство о прохождении курса переподготовки по программе:	

								«Подготовка организаторов в аудитории пункта проведения экзамена государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2018 году.» объем 8 часов. ГАОУ ДПО МЦКО, 2018г.	
	СГ.04	Физическая культура	Крайнов Евгений Владимирович	Высшее	Физическая культура и спорт с доп. Спец. Безопасность жизнедеятельности, Квалификация-педагог по	Соответствие	20 лет	Удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе «Охрана труда» в объеме 16	

				физической культуре и спорту, учитель безопасности жизнедеятельност и		часов. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова». Москва,2019г. Удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе «Основы оказания первой помощи» в объеме 16 часов. Федеральное	
--	--	--	--	--	--	---	--

								государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова». Москва,2019г	
	СГ.04	Физическая культура	Тябин Алексей Николаевич	Высшее	Русский язык и литература, Квалификация- учитель русского языка и литературы средней школы	Кандидат философски х наук, Соответств ие	17 лет	Повышение квалификации по программе «Современные научно- педагогические технологии обеспечения образовательной и	

								<p>научной деятельности в университете, 36 часов ФГБОУ ВО «РЭУ им.Г.В.Плеханова»;2017 г</p> <p>Повышение квалификации по программе «Организация проектно-исследовательской деятельности в условиях реализации ФГОС», 2019г.</p>	
	СГ.05	Основы финансовой грамотности	Измайлов Сергей Владимирович	Высшее	Высшее по специальности- «Финансы и кредит»,	Первая категория	14 лет	Высшее по специальности- «Финансы и кредит»,	

				<p>квалификация – экономист.</p> <p>Высшее по специальности- «Педагогика и методика среднего образования.</p> <p>Физическая культура»,</p> <p>квалификация – учитель физической культуры и валеологии, руководителя спортивных секций, организатора туристической работы.</p>		<p>квалификация – экономист.</p> <p>Высшее по специальности- «Педагогика и методика среднего образования.</p> <p>Физическая культура»,</p> <p>квалификация – учитель физической культуры и валеологии, руководителя спортивных секций, организатора туристической работы.</p> <p>Высшее по специальности-</p>	
--	--	--	--	---	--	---	--

					Высшее по специальности- «Юриспруденция», квалификация – юрист.			«Юриспруденция», квалификация – юрист.	
СГ.06	Основы бережливого производства	Лукаш Илья Сергеевич	Высшее	Среднее специальное образование Земельно-имущественные отношения, специалист по земельно-имущественным отношениям; Высшее, специалитет Экономика и	Высшая категория	9 лет	Программа профессиональной переподготовки «Педагогика и психология профессионального образования», 520 часов, 2017 год, ООО Учебный центр «Профакадемия» Программа повышения квалификации «Современные		

				<p>управление на предприятии (в городском хозяйстве)</p> <p>Экономист -менеджер</p>		<p>научно- педагогические технологии обеспечения образовательной и научной деятельности в университете (с применением дистанционных образовательных технологий)», 36 часов, 2017 год, ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»</p> <p>Программа повышения квалификации «Подготовка кадрового резерва на</p>	
--	--	--	--	---	--	--	--

							<p>замещение руководящих должностей»,36 часов, 2017 год, ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»</p> <p>Стажировка на должности помощник кадастрового инженера 72 часа, 2018 г, ООО «СК Большая медведица»,</p> <p>Стажировка в должности помощника оценщика, 78 часов, 2019 год, ООО «Верона» Программа</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>повышения квалификации «Основы оказания первой помощи», 16 часов, 2021 год ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова Программа повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, 2021 год ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова Программа повышения квалификации «Работа в электронной</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>информационно-образовательной среде» 16 часов, 2021 год ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова</p> <p>Программа повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе» 16 часов, 2021 г. ФГБОУ, ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова</p>	
	СГ.07	Основы философии	Авачёва Наталья Вячеславовна	Высшее	История, квалификация – учитель истории	Высшая категория	24 года	Удостоверение о повышении квалификации по программе «Педагогическая	

								<p>риторика в условиях реализации ФГОС»,72 часа, Учебный центр «Профессионал»,2017 г.;</p> <p>Диплом о профессиональной переподготовке по программе «Государственно-правовые дисциплины: теория и методика преподавания в образовательной организации,300 часов, ООО «Инфоурок»,2019 г.</p> <p>Сертификат</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								соответствия о соответствии требованиям профессиональных компетенций специалистов «Инфоурок», предъявляемым по квалификации: Преподаватель государственно-правовых дисциплин, 2019 г	
	СГ.07	Основы философии	Чанг Нина Ивановна	Высшее	Русский язык и литература, Квалификация-учитель русского языка и литературы средней школы	Кандидат философских наук, Соответствие	17 лет	Повышение квалификации по программе «Современные научно-педагогические технологии	

								<p>обеспечения образовательной и научной деятельности в университете, 36 часов ФГБОУ ВО «РЭУ им.Г.В.Плеханова»;2017 г</p> <p>Повышение квалификации по программе «Организация проектно-исследовательской деятельности в условиях реализации ФГОС», 2019г.</p>	
	СГ.07	Основы философии	Глущенко Ирина Владимировна	Высшее	Специальность - «История и советское право»,	Кандидат экономических наук	13 лет	«Педагогическое образование: преподаватель	НОУ ВО «Московская академия

				<p>квалификация - учитель истории, обществознания и советского права.</p> <p>Специальность - «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»,</p> <p>квалификация – экономист.</p>	Первая категория	<p>экономических дисциплин», 2017 г., 144 ч., АНО ДПО «Межрегиональная академия строительного и промышленного комплекса» (АНО ДПО «МАСПК»), 2017 г., 512 ч.</p> <p>Стажировка – финансовый отдел Регионального общественного фонда по содействию, исследованию и разработки общественной жизни граждан</p>	<p>экономики и права», 2007г. – 2008 г. - преподаватель, замдиректора Финансово-юридического колледжа (ФЮК) по УВР, 2008 г.- 2009 г.- директор ФЮК, преподаватель; 2009г.-2018г.- декан факультета СПО НОУ ВО «МАЭП», преподаватель.</p>
--	--	--	--	---	------------------	--	--

								«Современное общество», 2015 г Удостоверение о повышении квалификации по программе «Основы оказания первой помощи (16 часов)» ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова», 2019.	Директор АНО ПОО «Академический профессиональный колледж», 2018 г.
	ОП.01	Теория государства и права	Большакова Татьяна Аркадьевна	Высшее	правоведение, квалификация - юрист	Высшая категория	8 лет	Профессиональная переподготовка по программе «Педагогика и психология профессионального образования», 620 часов, ООО Учебный центр	

								<p>«Профакадемия»,2017 г.;</p> <p>Повышение квалификации по программе «Современные научно-педагогические технологии обеспечения образовательной и научной деятельности в университете, 36 часов ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» 2017 г.;</p> <p>Повышение квалификации по программе «Организация</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>практики студентов в соответствии с требованиями ФГОС юридических направлений подготовки», 72 часа, ООО «Инфоурок», 2017 г.;</p> <p>Профессиональная переподготовка по программе «Особенности преподавания гражданского права с учетом ФГОС», 2019г.</p> <p>Профессиональная переподготовка по программе «Работа в электронной</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>информационно-образовательной среде», 2019г.</p> <p>Повышение квалификации по программе «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе», 2019г.</p> <p>СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта организации в ООО «Глобалинжинг», 72 часа, 2017 г.</p> <p>СТАЖИРОВКА в адвокатском кабинете на должности</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								помощник адвоката, 72 часа, 2019 г. Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»	
	ОП.01	Теория государства и права	Судник Ольга Викторовна	Высшее	Правоведение, квалификация- Юрист	Высшая категория	14 лет	Профессиональная переподготовка по программе «Педагогика и психология»,300 часов, ГБОУ Колледж связи № 54 имени	

								<p>П.М.Вострухина,2016 г.;</p> <p>СТАЖИРОВКА в должности юриконсульта в АО «РУСБУРМАШ», 72 часа, 2017 г.</p> <p>Повышение квалификации по программе «Трудовое право: специфика преподавания с учетом реализации ФГОС», 2019г.</p> <p>Повышение квалификации по программе «Особенности инклюзивного</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>образования в ВУЗе», 2019г. Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»	
	ОП.01	Теория государства и права	Ляужев Азамат Асланбиевич	СПО Высшее	Специальность – Право и организация социального обеспечения, квалификация – Юрист	Высшая категория	5 лет	Профессиональная переподготовка по программе «Психолого- педагогические основы преподавательской деятельности в	

				<p>Специальность – Мировая экономика, квалификация- Экономист</p>		<p>СПО», квалификация – преподаватель; 2019 СТАЖИРОВКА по теме: Правовые основы обеспечения взаимодействия с юридическими и физическими лицами- клиентами коммерческого банка. Правовая поддержка клиентов коммерческого банка при возникновении спорных вопросов», 72 часа, АКБ «РосЕвроБанк» (АО), 2018 г. Удостоверение о повышении</p>	
--	--	--	--	---	--	--	--

								квалификации по дополнительной профессиональной программе «Работа в электронной информационно-образовательной среде» в объеме 16 часов. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Москва, 2019г.	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОП.01	Теория государства и права	Ульянова Наталья Янисовна	Высшее	Педагогика и методика начального образования», Квалификация – Учитель начальных классов; Высшее по специальности – Юриспруденция, Квалификация - Юрист	Высшая категория	27 лет	Повышение квалификации по программе «Гражданское право: Методические аспекты преподавания с учетом реализации ФГОС», 2019г. СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта организации в ООО ЧОП «СТО ГЕЛ», 72 часа, 2023 г. Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа
-------	----------------------------	---------------------------	--------	--	------------------	--------	--

								Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»	
	ОП.02	Конституционное право России	Судник Ольга Викторовна	Высшее	Правоведение, квалификация- Юрист	Высшая категория	14 лет	Профессиональная переподготовка по программе «Педагогика и психология», 300 часов, ГБОУ Колледж связи № 54 имени П.М.Вострухина, 2016 г. СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта в АО «РУСБУРМАШ», 72 часа, 2017 г. Повышение	

								<p>квалификации по программе «Трудовое право: специфика преподавания с учетом реализации ФГОС», 2019г.</p> <p>Повышение квалификации по программе «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе», 2019г.</p> <p>Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022</p> <p>94 часа</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»	
	ОП.02	Конституционное право России	Ляужев Азамат Асланбиевич	СПО Высшее	Специальность – Право и организация социального обеспечения, квалификация – Юрист Специальность – Мировая экономика, квалификация- Экономист	Высшая категория	5 лет	Профессиональная переподготовка по программе «Психолого-педагогические основы преподавательской деятельности в СПО», квалификация – преподаватель; 2019 СТАЖИРОВКА по теме: Правовые основы обеспечения взаимодействия с юридическими и	

								<p>физическими лицами-клиентами коммерческого банка. Правовая поддержка клиентов коммерческого банка при возникновении спорных вопросов», 72 часа, АКБ «РосЕвроБанк» (АО), 2018 г. Удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе «Работа в электронной информационно- образовательной</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								сrede» в объеме 16 часов. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Москва,2019г.	
	ОП.03	Административное право	Судник Ольга Викторовна	Высшее	Правоведение, квалификация- Юрист	Высшая категория	14 лет	Профессиональная переподготовка по программе «Педагогика и психология»,300 часов, ГБОУ Колледж связи № 54 имени	

								<p>П.М.Вострухина,2016 г.</p> <p>СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта в АО «РУСБУРМАШ», 72 часа, 2017 г.</p> <p>Повышение квалификации по программе «Трудовое право: специфика преподавания с учетом реализации ФГОС», 2019г.</p> <p>Повышение квалификации по программе «Особенности инклюзивного</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								образования в ВУЗе», 2019г. Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»	
	ОП.03	Административное право	Бигалиева Ирина Хабдуловна	Высшее	Преподаватель истории, Информатик- юрист	Соответствие	31 год	Саратовский государственный университет им. Н.Г. Чернышевского, 1991 г.,	

								НИУ ГБПОУ ВПО «Саратовский университет им. Н.Г. Чернышевского» 2009 г., ООО «Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов» , ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний»», ФГБОУ ВО «Российский экономический университет	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								им. Г.В. Плеханова», Московская академия профессиональных компетенций, ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний», Московская академия профессиональных компетенций , ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний»	
	ОП.04	Гражданское право	Большакова Татьяна Аркадьевна	Высшее	Правоведение, квалификация - юрист	Высшая категория	8 лет	Профессиональная переподготовка по программе «Педагогика и психология	

								<p>профессионального образования», 620 часов, ООО Учебный центр «Профакадемия», 2017 г.;</p> <p>Повышение квалификации по программе «Современные научно-педагогические технологии обеспечения образовательной и научной деятельности в университете, 36 часов ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» 2017 г.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>Повышение квалификации по программе «Организация практики студентов в соответствии с требованиями ФГОС юридических направлений подготовки», 72 часа, ООО «Инфоурок», 2017 г.;</p> <p>Профессиональная переподготовка по программе «Особенности преподавания гражданского права с учетом ФГОС», 2019г.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								Профессиональная переподготовка по программе «Работа в электронной информационно-образовательной среде», 2019г. СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта организации в ООО «Глобалинжинг», 72 часа, 2017 г. СТАЖИРОВКА в адвокатском кабинете на должности помощник адвоката, 72 часа, 2019 г. Повышение квалификации по	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>программе «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе», 2019г. Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж»</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»</p>	
	ОП.04	Гражданское право	Ульянова Наталья Янисовна	Высшее	Специальность – педагогика и методика начального образования»,	Высшая категория	27 лет	СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта организации в ООО	

				<p>Квалификация – Учитель начальных классов</p> <p>Специальность – Юриспруденция, Квалификация - Юрист</p>		<p>ЧОП «СТО ГЕЛ», 72 часа, 2023 г.</p> <p>Повышение квалификации по программе «Гражданское право: Методические аспекты преподавания с учетом реализации ФГОС», 2019</p> <p>Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022</p> <p>94 часа</p> <p>Департамент образования и науки г. Москвы</p>	
--	--	--	--	--	--	---	--

								Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								передовым технологиями»	
	ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности	Попова Наталья Ивановна	Высшее	Бухгалтерский учет и аудит, квалификация – экономист по бухгалтерскому учету и аудиту		20 лет	Профессиональная переподготовка с присвоением квалификации «Педагог профессионального образования» ОГАОУ ДПО «БелПРО», 2018	
	ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности	Бигалиева Ирина Хабдуловна	Высшее	Преподаватель истории, Информатик-юрист	Соответствие	31 год	Саратовский государственный университет им. Н.Г. Чернышевского, 1991 г. НИУ ГБПОУ ВПО «Саратовский университет им. Н.Г.	

							<p>Чернышевского» 2009 г., ООО «Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов», ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний»», ФГБОУ ВО «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова», Московская академия профессиональных компетенций, ООО «Центр повышения</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

								квалификации и переподготовки «Луч знаний», Московская академия профессиональных компетенций , ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний»	
	ОП.06	Документационное обеспечение управления	Землянкина Алина Игоревна	Высшее	Негосударственное некоммерческое образовательное учреждение «Московский гуманитарный университет» Квалификация-юрист	Соответствие	5 лет	Институт дополнительного образования АНО ВО «Московский гуманитарный университет» Направление психолого-педагогическое образование 2022 год	

	ОП.07	Семейное право	Судник Ольга Викторовна	Высшее	Правоведение, квалификация- Юрист	Высшая категория	14 лет	Профессиональная переподготовка по программе «Педагогика и психология», 300 часов, ГБОУ Колледж связи № 54 имени П.М.Вострухина, 2016 г. СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта в АО «РУСБУРМАШ», 72 часа, 2017 г. Повышение квалификации по программе «Трудовое право: специфика преподавания с учетом реализации	
--	-------	----------------	-------------------------------	--------	---	------------------	--------	--	--

								<p>ФГОС», 2019г. Повышение квалификации по программе «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе», 2019г. Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

	ОП.08	Жилищное право	Кузьмина Ирина Владимировна	Высшее	Юриспруденция, Квалификация – юрист	к.ю.н.	4 года	Профессиональная переподготовка по программе «Преподаватель юридических дисциплин: Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 300 часов, ООО Учебный центр «Профессионал», 2018 г. Повышение квалификации по программе – Управление качеством образования, 40 часов, Учебно-	
--	-------	----------------	-----------------------------	--------	-------------------------------------	--------	--------	---	--

								консультационный центр г.Йошкар-Ола,2017 г. Профессиональная переподготовка РЭУ им. Плеханова 2020 год	
	МДК.01.0 1	Судоустройств о и правоохраните льные органы	Глотова Людмила Николаевна	Высшее	Специальность – Правоохранительн ая деятельность, квалификация - юрист	Первая категория	16 лет	Повышение квалификации по программе «Современные инновационные подходы преподавания юридических дисциплин в образовательных организациях СПО»,72 часа, Институт	

								<p>государственного администрирования», 2017 г.;</p> <p>Профессиональная переподготовка по программе «Обществознание: теория и методика преподавания в образовательной организации, квалификация – учитель обществознания, ООО Учебный центр «Профессионал», 2017 г.;</p> <p>СТАЖИРОВКА по теме «Работа архива в суде, основные</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>направления деятельности суда», Тушинский районный суд г. Москвы, 72 часа, 2018 г. Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж»</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»</p>	
	МДК.01.0 2	Трудовое право	Большакова Татьяна Аркадьевна	Высшее	Правоведение, квалификация - юрист	Высшая категория	8 лет	<p>Профессиональная переподготовка по программе «Педагогика и психология</p>	

								<p>профессионального образования», 620 часов, ООО Учебный центр «Профакадemia», 2017 г.</p> <p>Повышение квалификации по программе «Современные научно-педагогические технологии обеспечения образовательной и научной деятельности в университете, 36 часов ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» 2017 г.,</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---

								<p>Повышение квалификации по программе «Организация практики студентов в соответствии с требованиями ФГОС юридических направлений подготовки», 72 часа, ООО «Инфоурок», 2017 г.;</p> <p>Профессиональная переподготовка по программе «Особенности преподавания гражданского права с учетом ФГОС», 2019г.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								Профессиональная переподготовка по программе «Работа в электронной информационно-образовательной среде», 2019г. СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта организации в ООО «Глобалинжинг», 72 часа, 2017 г. СТАЖИРОВКА в адвокатском кабинете на должности помощник адвоката, 72 часа, 2019 г. Повышение квалификации по	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>программе «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе», 2019г. Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж»</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»</p>	
	МДК.01.0 2	Трудовое право	Судник Ольга Викторовна	Высшее	Правоведение, квалификация- Юрист Профессиональная переподготовка по	Высшая категория	14 лет	СТАЖИРОВКА в должности юриисконсульта в АО «РУСБУРМАШ», 72 часа, 2017 г.	

					<p>программе «Педагогика и психология»,300 часов, ГБОУ Колледж связи № 54 имени П.М.Вострухина,2 016 г.;</p>		<p>Повышение квалификации по программе «Трудовое право: специфика преподавания с учетом реализации ФГОС», 2019г. Повышение квалификации по программе «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе», 2019г. Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

								Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»	
	МДК.01.0 3	Уголовное право	Ульянова Наталья Янисовна	Высшее	Специальность – педагогика и методика начального образования», Квалификация – Учитель начальных классов Специальность – Юриспруденция, Квалификация - Юрист	Высшая категория	27 лет	СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта организации в ООО ЧОП «СТО ГЕЛ», 72 часа, 2023 г. Повышение квалификации по программе «Гражданское право: Методические аспекты преподавания с учетом реализации ФГОС», 2019	

								<p>Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»	
	МДК.01.0 3	Уголовное право	Ульянов Михаил Андреевич	Высшее	Специальность – Юриспруденция, Квалификация - Юрист	-	2 года	Профессиональная переподготовка по программе «Преподаватель учебной дисциплины «Правоведение» в СПО, 288 часов, ООО Учебный центр «Профакадемия»,201 9 г.	

УП.01.01	Учебная практика	Ляужев Азамат Асланбиевич	СПО Высшее	Право и организация социального обеспечения, квалификация – Юрист; Мировая экономика, квалификация- Экономист	Высшая категория	5 лет	Профессиональная переподготовка по программе «Психолого-педагогические основы преподавательской деятельности в СПО», квалификация – преподаватель, 2019 г. Профессиональная переподготовка по программе «Работа в электронной информационно-образовательной среде», 2019г. СТАЖИРОВКА по теме: Правовые
----------	------------------	---------------------------	-------------------	---	------------------	-------	---

								<p>основы обеспечения взаимодействия с юридическими и физическими лицами-клиентами коммерческого банка. Правовая поддержка клиентов коммерческого банка при возникновении спорных вопросов», 72 часа, АКБ «РосЕвроБанк»(АО), 2018 г.</p>	
	УП.01.01	Учебная практика	Архипцев Павел Александрович	Высшее	Вычислительные машины, комплексы, системы и сети»,	Высшая категория	19 лет	<p>Профессиональная переподготовка по программе ««Актуальные вопросы педагогики и</p>	

					Квалификация – Инженер,			психологии», 510 часов, ГБОУ ДПО УМЦ по профессиональному образованию Департамента образования г. Москвы, 2014 год; Профессиональная переподготовка в сфере «Юриспруденция» по программе «Правовое сопровождение социального обеспечения граждан РФ», 288 часов, ООО Учебный центр «Профакадемия», 2018 г.	
--	--	--	--	--	----------------------------	--	--	--	--

								<p>Повышение квалификации по программе «Совершенствование педагогического мастерства преподавателя образовательного учреждения среднего профессионального образования»,36 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова,2016 г.; Профессиональная переподготовка по программе «Работа в электронной информационно-</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								образовательной среде», 2019г.	
	УП.01.01	Учебная практика	Ларина Ольга Николаевна	Высшее	Вычислительные машины, комплексы, системы и сети», Квалификация – Инженер,	Высшая категория	7 лет	Профессиональная переподготовка по программе «Педагогика и психология профессионального образования», 512 часов, ООО Учебный центр «Профакадемия», 2017 г.; Профессиональная переподготовка по программе «Преподаватель правоведения в СПО», 288 часов, ООО Учебный центр	

								«Профакадемия», 2018 г	
	УП.01.01	Учебная практика	Ульянова Наталья Янисовна	Высшее	Специальность – педагогика и методика начального образования», Квалификация – Учитель начальных классов Специальность – Юриспруденция, Квалификация - Юрист	Высшая категория	27 лет	СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта организации в ООО ЧОП «СТО ГЕЛ», 72 часа, 2023 г. Повышение квалификации по программе «Гражданское право: Методические аспекты преподавания с учетом реализации ФГОС», 2019 Повышение квалификации	

								07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа повышения квалификации	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								«Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»	
	МДК.02.0 1	Гражданский процесс	Большакова Татьяна Аркадьевна	Высшее	Правоведение, квалификация - юрист	Высшая категория	8 лет	Профессиональная переподготовка по программе «Педагогика и психология профессионального образования», 620 часов, ООО Учебный центр «Профакадемия», 2017 г.;	

								<p>Повышение квалификации по программе «Современные научно-педагогические технологии обеспечения образовательной и научной деятельности в университете, 36 часов ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» 2017 г., Повышение квалификации по программе «Организация практики студентов в соответствии с</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								требованиями ФГОС юридических направлений подготовки», 72 часа, ООО «Инфоурок», 2017 г.; Профессиональная переподготовка по программе «Особенности преподавания гражданского права с учетом ФГОС», 2019г. Профессиональная переподготовка по программе «Работа в электронной информационно-	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

							<p>образовательной среде», 2019г.</p> <p>Повышение квалификации по программе «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе», 2019г.</p> <p>СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта организации в ООО «Глобалинжинг», 72 часа, 2017 г.</p> <p>СТАЖИРОВКА в адвокатском кабинете на должности помощник адвоката, 72 часа, 2019 г.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»	
	МДК.02.0 1	Гражданский процесс	Ульянова Наталья Янисовна	Высшее	Специальность – педагогика и методика начального образования», Квалификация – Учитель начальных классов	Высшая категория	27 лет	СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта организации в ООО ЧОП «СТО ГЕЛ», 72 часа, 2023 г. Повышение квалификации по программе «Гражданское право:	

					<p>Специальность – Юриспруденция, Квалификация - Юрист</p>		<p>Методические аспекты преподавания с учетом реализации ФГОС», 2019 Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж»</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»</p>	
	МДК.02.0 2	Уголовный процесс	Глотова Людмила Николаевна	Высшее	Специальность – Правоохранительн ая деятельность, квалификация - юрист	Первая категория	16 лет	<p>Повышение квалификации по программе «Современные инновационные</p>	

								<p>подходы преподавания юридических дисциплин в образовательных организациях СПО», 72 часа, Институт государственного администрирования», 2017 г.;</p> <p>Профессиональная переподготовка по программе «Обществознание: теория и методика преподавания в образовательной организации, квалификация –</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>учитель обществознания, ООО Учебный центр «Профессионал», 2017 г.;</p> <p>СТАЖИРОВКА по теме «Работа архива в суде, основные направления деятельности суда», Тушинский районный суд г. Москвы, 72 часа, 2018 г.</p> <p>Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»	
	МДК.02.0 3	Нотариат	Большакова Татьяна Аркадьевна	Высшее	Правоведение, квалификация - юрист	Высшая категория	8 лет	Профессиональная переподготовка по программе «Педагогика и психология профессионального образования», 620 часов, ООО Учебный центр «Профакадемия», 2017 г.; Повышение квалификации по программе «Современные	

								научно-педагогические технологии обеспечения образовательной и научной деятельности в университете, 36 часов ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» 2017 г.; Повышение квалификации по программе «Организация практики студентов в соответствии с требованиями ФГОС юридических направлений подготовки», 72 часа,	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>ООО «Инфоурок», 2017 г.;</p> <p>Профессиональная переподготовка по программе «Особенности преподавания гражданского права в учетом ФГОС», 2019г.</p> <p>Профессиональная переподготовка по программе «Работа в электронной информационно- образовательной среде», 2019г.</p> <p>СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>организации в ООО «Глобалинжинг», 72 часа, 2017 г.</p> <p>СТАЖИРОВКА в адвокатском кабинете на должности помощник адвоката, 72 часа, 2019 г</p> <p>Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа</p> <p>Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

	МДК.02.0 3	Нотариат	Ульянова Наталья Янисовна	Высшее	Специальность – педагогика и методика начального образования», Квалификация – Учитель начальных классов Специальность – Юриспруденция, Квалификация - Юрист	Высшая категория	27 лет	СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта организации в ООО ЧОП «СТО ГЕЛ», 72 часа, 2023 г. Повышение квалификации по программе «Гражданское право: Методические аспекты преподавания с учетом реализации ФГОС», 2019 Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа	
--	---------------	----------	---------------------------------	--------	--	------------------	--------	--	--

								Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»	
	ПП.02.01	Производственная практика	Ляужев Азамат Асланбиевич	СПО Высшее	Право и организация социального обеспечения, квалификация – Юрист; Мировая экономика, квалификация- Экономист	Высшая категория	5 лет	Профессиональная переподготовка по программе «Психолого-педагогические основы преподавательской деятельности в СПО», квалификация – преподаватель, 2019г. СТАЖИРОВКА по теме: Правовые основы обеспечения взаимодействия с	

								<p>юридическими и физическими лицами-клиентами коммерческого банка. Правовая поддержка клиентов коммерческого банка при возникновении спорных вопросов», 72 часа, АКБ «РосЕвроБанк»(АО), 2018 г.</p>	
	ПП.02.01	Производственная практика	Большакова Татьяна Аркадьевна	Высшее	Правоведение, квалификация - юрист	Высшая категория	8 лет	<p>Профессиональная переподготовка по программе «Педагогика и психология профессионального образования», 620</p>	

								часов, ООО Учебный центр «Профакадемия», 2017 г.;	
								Повышение квалификации по программе «Современные научно-педагогические технологии обеспечения образовательной и научной деятельности в университете, 36 часов ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» 2017 г.,	
								Повышение квалификации по	

								<p>программе «Организация практики студентов в соответствии с требованиями ФГОС юридических направлений подготовки», 72 часа, ООО «Инфоурок», 2017 г.;</p> <p>Профессиональная переподготовка по программе «Особенности преподавания гражданского права с учетом ФГОС», 2019г.</p> <p>Профессиональная переподготовка по</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>программе «Работа в электронной информационно-образовательной среде», 2019г.</p> <p>СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта организации в ООО «Глобалинжинг», 72 часа, 2017 г.</p> <p>СТАЖИРОВКА в адвокатском кабинете на должности помощник адвоката, 72 часа, 2019 г.</p> <p>Повышение квалификации по программе «Особенности</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								инклюзивного образования в ВУЗе», 2019г. 07.11.2022 по 24.12.2022 94 часа Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной программы –	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»	
	ПП. 02.01	Производственная практика	Ульянова Наталья Янисовна	Высшее	Специальность – педагогика и методика начального образования», Квалификация – Учитель начальных классов	Высшая категория	27 лет	СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта организации в ООО ЧОП «СТО ГЕЛ», 72 часа, 2023 г. Повышение квалификации по программе	

					<p>Специальность – Юриспруденция, Квалификация - Юрист</p>			<p>«Гражданское право: Методические аспекты преподавания с учетом реализации ФГОС», 2019 Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								«Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»	
	ПП.02.01	Производственная практика	Судник Ольга Викторовна	Высшее	Специальность – Правоведение,	Высшая категория	14 лет	Профессиональная переподготовка по программе	

					<p>квалификация- Юрист</p>		<p>«Педагогика и психология», 300 часов, ГБОУ Колледж связи № 54 имени П.М.Вострухина, 2016 г.;</p> <p>СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта в АО «РУСБУРМАШ», 72 часа, 2017 г.</p> <p>Трудовое право: специфика преподавания с учетом реализации ФГОС, 2019</p> <p>Повышение квалификации по программе «Особенности</p>	
--	--	--	--	--	--------------------------------	--	---	--

								<p>инклюзивного образования в ВУЗе», 2019г.</p> <p>Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа</p> <p>Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								профессиональной программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»	
	ПП.02.01	Производственная практика	Бигалиева Ирина Хабдуловна	Высшее	Преподаватель истории, Информатик-юрист	Соответствие	31 год	Саратовский государственный университет им. Н.Г. Чернышевского, 1991 г. НИУ ГБПОУ ВПО	

								<p>«Саратовский университет им. Н.Г. Чернышевского» 2009 г., ООО «Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов» , ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний»», ФГБОУ ВО «Российский экономический университет</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								им. Г.В. Плеханова», Московская академия профессиональных компетенций, ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний», Московская академия профессиональных компетенций , ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний»	
	ПП.02.01	Производствен ная практика	Тихомирова Анна Александровна	Высшее	Юрист по специальности «Юриспруденция»	Высшая категория	10 лет	Преподаватель высшей категории- Приказ Департамента	

								<p>образования № 566 от 06.06.23</p> <p>В 2020-2021 году:</p> <p>1.Диплом о профессиональной переподготовке 000000083805 ООО «Инфоурок» по программе «Гражданско-правовые дисциплины: Теория и методика преподавания в образовательной организации» ,20.01.2021.</p> <p>2. Свидетельство 0000059940 от 15.08.2020 Wold skills</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>дает право участие в оценке демонстрационного экзамена по стандартам Wold skills, компетенция: социальная работа</p> <p>3. Сертификат № 111655 от 15.01.2021 Wold skills успешно прошел онлайн-курс: «Навигатор по FUTURESKILLS»</p> <p>4. Сертификат соответствия Рег. № ЯЦ 76850876, что Тихомирова А.А. является компетентным специалистом и</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								соответствует требованиям Системы добровольной сертификации профессиональных компетенций специалистов «Инфоурок» предъявляемым по квалификации: преподаватель гражданско-правовых дисциплин 5. Удостоверение о повышении квалификации № 771802566212 от 17.11.2020: «Особенности	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>инклюзивного образования в ВУЗе»</p> <p>6. Удостоверение о повышении квалификации № 771802568151 от 09.12.20 «Охрана труда»</p> <p>7. Удостоверение о повышении квалификации №771802311310 от 12.11.20 «Работа в электронной информационно-образовательной среде»</p> <p>В 2022: -«Практическая подготовка в</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								современной системе среднего профессионального образования» 26 ч. -«Программа воспитания в системе СПО» 16 ч., МосГУ 2022-2023 -Свидетельство Wold skills дает право участие в оценке демонстрационного экзамена по стандартам Wold skills, компетенция: социальная работа (15.10.2022 №0000059949) 2023-2024	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>-Удостоверение о повышении квалификации № 773400590254 от 1.12.2023: «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе»</p> <p>-Удостоверение о повышении квалификации № 773400590211 от 27.12.23 «Охрана труда»</p> <p>-Удостоверение о повышении квалификации № 773400590097 от 5.12.2023: «Основы</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								оказания первой помощи» Стажировка 2019г., 96ч, Клиентская служба «Жулебино». 2022-2023 В период с 01» июля 2022 г. по «23» августа 2022 г. была пройдена стажировка в ГУ-Г ГУ ПФ РФ № 3 по Москве и Московской области – Клиентская служба «Рязанский-Некрасовка»	
	МДК.03.0 1	Право социального обеспечения	Землянкина Алина Игоревна	Высшее	Негосударственное некоммерческое образовательное учреждение	Соответствие	5 лет	Институт дополнительного образования АНО ВО «Московский	

					«Московский гуманитарный университет» Квалификация-юрист			гуманитарный университет» Направление психолого-педагогическое образование 2022 год	
	МДК.03.0 1	Право социального обеспечения	Тихомирова Анна Александровна	Высшее	Юрист по специальности «Юриспруденция»	Высшая категория	10 лет	Преподаватель высшей категории- Приказ Департамента образования № 566 от 06.06.23 В 2020-2021 году: 1.Диплом о профессиональной переподготовке 000000083805 ООО «Инфоурок» по программе «Гражданско-	

								<p>правовые дисциплины: Теория и методика преподавания в образовательной организации» ,20.01.2021.</p> <p>2. Свидетельство 0000059940 от 15.08.2020 Wold skills дает право участие в оценке демонстрационного экзамена по стандартам Wold skills, компетенция: социальная работа</p> <p>3. Сертификат № 111655 от 15.01.2021 Wold skills успешно</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>прошел онлайн-курс: «Навигатор по FUTURESKILLS» 4. Сертификат соответствия Рег. № ЯЦ 76850876, что Тихомирова А.А. является компетентным специалистом и соответствует требованиям Системы добровольной сертификации профессиональных компетенций специалистов «Инфоурок» предъявляемым по</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>квалификации: преподаватель гражданско-правовых дисциплин</p> <p>5. Удостоверение о повышении квалификации № 77180256212 от 17.11.2020: «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе»</p> <p>6. Удостоверение о повышении квалификации № 771802568151 от 09.12.20 «Охрана труда»</p> <p>7. Удостоверение о повышении</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>квалификации №771802311310 от 12.11.20 «Работа в электронной информационно- образовательной среде» В 2022: -«Практическая подготовка в современной системе среднего профессионального образования» 26 ч. -«Программа воспитания в системе СПО» 16 ч., МосГУ 2022-2023 -Свидетельство Wold skills дает право</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>участие в оценке демонстрационного экзамена по стандартам Wold skills, компетенция: социальная работа (15.10.2022 №0000059949) 2023-2024</p> <p>-Удостоверение о повышении квалификации № 773400590254 от 1.12.2023: «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе»</p> <p>-Удостоверение о повышении квалификации №</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

							<p>773400590211 от 27.12.23 «Охрана труда» -Удостоверение о повышении квалификации № 773400590097 от 5.12.2023: «Основы оказания первой помощи» Стажировка 2019г., 96ч, Клиентская служба «Жулебино». 2022-2023 В период с 01» июля 2022 г. по «23» августа 2022 г. была пройдена стажировка в ГУ-Г ГУ ПФ РФ № 3 по Москве и</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--

								Московской области – Клиентская служба «Рязанский- Некрасовка»	
МДК 03.02	Психология социально- правовой деятельности	Сафронова Александра Вячеславна	Высшее	Педагогика и психология, Квалификация – психолог- консультант	Первая категория	8 лет	Профессиональная переподготовка по программе «Клиническая психология», Квалификация – Клинический психолог»; Москва.2017г. Повышение квалификации по программе «Системная семейная терапия», 334 часа, «Институт групповой и семейной		

								<p>психологии в психотерапии». Москва, 2018г. Удостоверение о повышении квалификации по программе: «Теория и методика преподавания учебной дисциплины «История и обществознание в условиях организации ФГОС» в объеме 72ак.ч. ООО Учебный центр «Профакадемия». Москва, 2019 год</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---

МДК.03.0 3	Судебно- правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	Большакова Татьяна Аркадьевна	Высшее	правоведение, квалификация - юрист	Высшая категория	8 лет	Профессиональная переподготовка по программе «Педагогика и психология профессионального образования»,620 часов, ООО Учебный центр «Профакадемия»,201 7 г. ; Повышение квалификации по программе «Современные научно- педагогические технологии обеспечения образовательной и	
---------------	--	-------------------------------------	--------	--	---------------------	-------	---	--

								<p>научной деятельности в университете, 36 часов ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» 2017 г.;</p> <p>Повышение квалификации по программе «Организация практики студентов в соответствии с требованиями ФГОС юридических направлений подготовки», 72 часа, ООО «Инфоурок», 2017 г.;</p> <p>Профессиональная переподготовка по программе</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>«Особенности преподавания гражданского права с учетом ФГОС», 2019г.</p> <p>Профессиональная переподготовка по программе «Работа в электронной информационно-образовательной среде», 2019г.</p> <p>Повышение квалификации по программе «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе», 2019г.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>СТАЖИРОВКА в должности юриста-консультанта организации в ООО «Глобалинжинг», 72 часа, 2017 г.</p> <p>СТАЖИРОВКА в адвокатском кабинете на должности помощник адвоката, 72 часа, 2019 г.</p> <p>Стажировка 07.11.2022 по 24.12.2022 94 часа Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	МДК.03.0 3	Судебно- правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	Тихомирова Анна Александровна	Высшее	Юрист по специальности «Юриспруденция»	Высшая категория	10 лет	Преподаватель высшей категории- Приказ Департамента образования № 566 от 06.06.23 В 2020-2021 году: 1.Диплом о профессиональной переподготовке 000000083805 ООО «Инфоурок» по программе «Гражданско- правовые дисциплины: Теория и методика преподавания в образовательной	
--	---------------	--	-------------------------------------	--------	--	---------------------	--------	--	--

								<p>организации» ,20.01.2021.</p> <p>2. Свидетельство 0000059940 от 15.08.2020 Wold skills дает право участие в оценке демонстрационного экзамена по стандартам Wold skills, компетенция: социальная работа</p> <p>3. Сертификат № 111655 от 15.01.2021 Wold skills успешно прошел онлайн-курс: «Навигатор по FUTURESKILLS»</p> <p>4. Сертификат соответствия Рег. №</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								ЯЦ 76850876, что Тихомирова А.А. является компетентным специалистом и соответствует требованиям Системы добровольной сертификации профессиональных компетенций специалистов «Инфоурок» предъявляемым по квалификации: преподаватель гражданско-правовых дисциплин	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>5. Удостоверение о повышении квалификации № 771802566212 от 17.11.2020: «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе»</p> <p>6. Удостоверение о повышении квалификации № 771802568151 от 09.12.20 «Охрана труда»</p> <p>7. Удостоверение о повышении квалификации №771802311310 от 12.11.20 «Работа в электронной</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

							<p>информационно-образовательной среде»</p> <p>В 2022:</p> <p>-«Практическая подготовка в современной системе среднего профессионального образования» 26 ч.</p> <p>-«Программа воспитания в системе СПО» 16 ч., МосГУ 2022-2023</p> <p>-Свидетельство Wold skills дает право участие в оценке демонстрационного экзамена по стандартам Wold</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>skills, компетенция: социальная работа (15.10.2022 №0000059949) 2023-2024 -Удостоверение о повышении квалификации № 773400590254 от 1.12.2023: «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе» -Удостоверение о повышении квалификации № 773400590211 от 27.12.23 «Охрана труда»</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>-Удостоверение о повышении квалификации № 773400590097 от 5.12.2023: «Основы оказания первой помощи»</p> <p>Стажировка 2019г., 96ч, Клиентская служба «Жулебино». 2022-2023</p> <p>В период с 01» июля 2022 г. по «23» августа 2022 г. была пройдена стажировка в ГУ-Г ГУ ПФ РФ № 3 по Москве и Московской области – Клиентская служба</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								«Рязанский- Некрасовка»	
	МДК.03.0 4	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения	Тихомирова Анна Александровна	Высшее	Юрист по специальности «Юриспруденция»	Высшая категория	10 лет	Преподаватель высшей категории- Приказ Департамента образования № 566 от 06.06.23 В 2020-2021 году: 1.Диплом о профессиональной переподготовке 000000083805 ООО «Инфоурок» по программе «Гражданско- правовые дисциплины: Теория и методика преподавания в	

								<p>образовательной организации» ,20.01.2021.</p> <p>2. Свидетельство 0000059940 от 15.08.2020 Wold skills дает право участие в оценке демонстрационного экзамена по стандартам Wold skills, компетенция: социальная работа</p> <p>3. Сертификат № 111655 от 15.01.2021 Wold skills успешно прошел онлайн-курс: «Навигатор по FUTURESKILLS»</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>4. Сертификат соответствия Рег. № ЯЦ 76850876, что Тихомирова А.А. является компетентным специалистом и соответствует требованиям Системы добровольной сертификации профессиональных компетенций специалистов «Инфоурок» предъявляемым по квалификации: преподаватель</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>гражданско-правовых дисциплин</p> <p>5. Удостоверение о повышении квалификации № 771802566212 от 17.11.2020: «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе»</p> <p>6. Удостоверение о повышении квалификации № 771802568151 от 09.12.20 «Охрана труда»</p> <p>7. Удостоверение о повышении квалификации №771802311310 от</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>12.11.20 «Работа в электронной информационно-образовательной среде»</p> <p>В 2022:</p> <p>-«Практическая подготовка в современной системе среднего профессионального образования» 26 ч.</p> <p>-«Программа воспитания в системе СПО» 16 ч., МосГУ 2022-2023</p> <p>-Свидетельство World skills дает право участие в оценке демонстрационного</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---

								экзамена по стандартам Wold skills, компетенция: социальная работа (15.10.2022 №0000059949) 2023-2024 -Удостоверение о повышении квалификации № 773400590254 от 1.12.2023: «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе» -Удостоверение о повышении квалификации № 773400590211 от	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>27.12.23 «Охрана труда»</p> <p>-Удостоверение о повышении квалификации № 773400590097 от 5.12.2023: «Основы оказания первой помощи»</p> <p>Стажировка 2019г., 96ч, Клиентская служба «Жулебино». 2022-2023</p> <p>В период с 01» июля 2022 г. по «23» августа 2022 г. была пройдена стажировка в ГУ-Г ГУ ПФ РФ № 3 по Москве и Московской области</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								– Клиентская служба «Рязанский- Некрасовка»	
	ПП.03.01	Производственная практика	Судник Ольга Викторовна	Высшее	Правоведение, квалификация-Юрист	Высшая категория	14 лет	Профессиональная переподготовка по программе «Педагогика и психология профессионального образования», 620 часов, ООО Учебный центр «Профакадемия», 2017 г.;	
								Повышение квалификации по программе «Современные научно-	

								педагогические технологии обеспечения образовательной и научной деятельности в университете, 36 часов ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» 2017 г., Повышение квалификации по программе «Организация практики студентов в соответствии с требованиями ФГОС юридических направлений подготовки», 72 часа,	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>ООО «Инфоурок», 2017 г.;</p> <p>СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта организации в ООО «Глобалинжинг», 72 часа, 2017 г.</p> <p>СТАЖИРОВКА в адвокатском кабинете на должности помощник адвоката, 72 часа, 2019 г.</p> <p>Повышение квалификации по программе «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе», 2019г.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»	
	ПП.03.01	Производствен ная практика	Большакова Татьяна Аркадьевна	Высшее	по специальности –правоведение, квалификация - юрист	Высшая категория	8 лет	Профессиональная переподготовка по программе «Педагогика и психология профессионального образования», 620 часов, ООО Учебный центр	

								<p>«Профакадемия»,2017 г.;</p> <p>Повышение квалификации по программе «Современные научно-педагогические технологии обеспечения образовательной и научной деятельности в университете, 36 часов ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» 2017 г.,</p> <p>Повышение квалификации по программе «Организация</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>практики студентов в соответствии с требованиями ФГОС юридических направлений подготовки», 72 часа, ООО «Инфоурок», 2017 г.;</p> <p>СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта организации в ООО «Глобалинжинг», 72 часа, 2017 г.</p> <p>СТАЖИРОВКА в адвокатском кабинете на должности помощник адвоката, 72 часа, 2019 г.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>Повышение квалификации по программе «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе», 2019г. 07.11.2022 по 24.12.2022 94 часа Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж»</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»</p>	
	ПП.03.01	Производственная практика	Ульянова Наталья Янисовна	Высшее	Специальность – педагогика и методика начального образования»,	Высшая категория	27 лет	<p>СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта организации в ООО</p>	

				<p>Квалификация – Учитель начальных классов</p> <p>Специальность – Юриспруденция, Квалификация - Юрист</p>		<p>ЧОП «СТО ГЕЛ», 72 часа, 2023 г.</p> <p>Повышение квалификации по программе «Гражданское право: Методические аспекты преподавания с учетом реализации ФГОС», 2019</p> <p>Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа</p> <p>Департамент образования и науки г. Москвы</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--

								Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								передовым технологиями»	
	ПП.03.01	Производственная практика	Ляужев Азамат Асланбиевич	СПО Высшее	Специальность – Право и организация социального обеспечения, квалификация – Юрист Специальность – Мировая экономика, квалификация- Экономист	Высшая категория	5 лет	Профессиональная переподготовка по программе «Психолого-педагогические основы преподавательской деятельности в СПО», квалификация – преподаватель; 2019 СТАЖИРОВКА по теме: Правовые основы обеспечения взаимодействия с юридическими и физическими лицами-клиентами коммерческого банка.	

								<p>Правовая поддержка клиентов коммерческого банка при возникновении спорных вопросов», 72 часа, АКБ «РосЕвроБанк» (АО), 2018 г. Удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе «Работа в электронной информационно-образовательной среде» в объеме 16 часов. Федеральное государственное</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова». Москва,2019г.	
	ПП.03.01	Производствен ная практика	Бигалиева Ирина Хабдуловна	Высшее	Преподаватель истории, Информатик- юрист	Соответств ие	31 год	Саратовский государственный университет им. Н.Г. Чернышевского, 1991 г. НИУ ГБПОУ ВПО «Саратовский университет им. Н.Г. Чернышевского» 2009 г., ООО	

								<p>«Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов» , ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний»», ФГБОУ ВО «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова», Московская академия профессиональных компетенций, ООО «Центр повышения квалификации и</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								переподготовки «Луч знаний», Московская академия профессиональных компетенций , ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний»	
	ПП.03.01	Производственная практика	Тихомирова Анна Александровна	Высшее	Юрист по специальности «Юриспруденция»	Высшая категория	10 лет	Преподаватель высшей категории- Приказ Департамента образования № 566 от 06.06.23 В 2020-2021 году: 1.Диплом о профессиональной переподготовке 000000083805 ООО	

								<p>«Инфоурок» по программе «Гражданско-правовые дисциплины: Теория и методика преподавания в образовательной организации» ,20.01.2021.</p> <p>2. Свидетельство 0000059940 от 15.08.2020 Wold skills дает право участие в оценке демонстрационного экзамена по стандартам Wold skills, компетенция: социальная работа</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

							<p>3. Сертификат № 111655 от 15.01.2021 Wold skills успешно прошел онлайн-курс: «Навигатор по FUTURESKILLS»</p> <p>4. Сертификат соответствия Рег. № ЯЦ 76850876, что Тихомирова А.А. является компетентным специалистом и соответствует требованиям Системы добровольной сертификации профессиональных компетенций</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>специалистов «Инфоурок» предъявляемым по квалификации: преподаватель гражданско-правовых дисциплин</p> <p>5. Удостоверение о повышении квалификации № 771802566212 от 17.11.2020: «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе»</p> <p>6. Удостоверение о повышении квалификации № 771802568151 от</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>09.12.20 «Охрана труда»</p> <p>7. Удостоверение о повышении квалификации №771802311310 от 12.11.20 «Работа в электронной информационно-образовательной среде»</p> <p>В 2022:</p> <p>-«Практическая подготовка в современной системе среднего профессионального образования» 26 ч.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>-«Программа воспитания в системе СПО» 16 ч., МосГУ 2022-2023</p> <p>-Свидетельство Wold skills дает право участие в оценке демонстрационного экзамена по стандартам Wold skills, компетенция: социальная работа (15.10.2022 №0000059949) 2023-2024</p> <p>-Удостоверение о повышении квалификации № 773400590254 от 1.12.2023:</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>«Особенности инклюзивного образования в ВУЗе»</p> <p>-Удостоверение о повышении квалификации № 773400590211 от 27.12.23 «Охрана труда»</p> <p>-Удостоверение о повышении квалификации № 773400590097 от 5.12.2023: «Основы оказания первой помощи»</p> <p>Стажировка 2019г., 96ч, Клиентская служба «Жулебино». 2022-2023</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								В период с 01» июля 2022 г. по «23» августа 2022 г. была пройдена стажировка в ГУ-Г ГУ ПФ РФ № 3 по Москве и Московской области – Клиентская служба «Рязанский-Некрасовка»	
	ПП 03.01	Производственная практика	Большакова Татьяна Аркадьевна	Высшее	правоведение, квалификация - юрист	Высшая категория	8 лет	Профессиональная переподготовка по программе «Педагогика и психология профессионального образования», 620 часов, ООО Учебный центр	

							<p>«Профакадемия», 2017 г.;</p> <p>Повышение квалификации по программе «Современные научно-педагогические технологии обеспечения образовательной и научной деятельности в университете, 36 часов ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» 2017 г.,</p> <p>Повышение квалификации по программе</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>«Организация практики студентов в соответствии с требованиями ФГОС юридических направлений подготовки», 72 часа, ООО «Инфоурок», 2017 г.;</p> <p>СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта организации в ООО «Глобалинжинг», 72 часа, 2017 г.</p> <p>СТАЖИРОВКА в адвокатском кабинете на должности помощник адвоката, 72 часа, 2019 г.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>Повышение квалификации по программе «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе», 2019г.</p> <p>Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа</p> <p>Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								«Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»	
	ПП 03.01	Производственная практика	Судник Ольга Викторовна	Высшее	Правоведение, квалификация- Юрист	Высшая категория	14 лет	Профессиональная переподготовка по программе	

								<p>«Педагогика и психология профессионального образования», 620 часов, ООО Учебный центр «Профакадемия», 2017 г.;</p> <p>Повышение квалификации по программе «Современные научно-педагогические технологии обеспечения образовательной и научной деятельности в университете, 36 часов ФГБОУ ВО</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>«РЭУ им. Г.В. Плеханова» 2017 г., Повышение квалификации по программе «Организация практики студентов в соответствии с требованиями ФГОС юридических направлений подготовки», 72 часа, ООО «Инфоурок», 2017 г.; СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта организации в ООО «Глобалинжинг», 72 часа, 2017 г.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>СТАЖИРОВКА в адвокатском кабинете на должности помощник адвоката, 72 часа, 2019 г.</p> <p>Повышение квалификации по программе «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе», 2019г.</p> <p>Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа Департамент образования и науки г. Москвы</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--

								Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								передовым технологиями»	
	ПП 03.01	Производственная практика	Ляужев Азамат Асланбиевич	СПО Высшее	Право и организация социального обеспечения, квалификация – Юрист; Мировая экономика, квалификация- Экономист	Высшая категория	5 лет	Профессиональная переподготовка по программе «Психолого-педагогические основы преподавательской деятельности в СПО», квалификация – преподаватель; СТАЖИРОВКА по теме : Правовые основы обеспечения взаимодействия с юридическими и физическими лицами-клиентами	

								<p>коммерческого банка. Правовая поддержка клиентов коммерческого банка при возникновении спорных вопросов», 72 часа, АКБ «РосЕвроБанк»(АО), 2018 г.</p>	
	ПП 03.01	Производственная практика	Ульянова Наталья Янисовна	Высшее	<p>Специальность – педагогика и методика начального образования», Квалификация – Учитель начальных классов</p>	Высшая категория	27 лет	<p>СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта организации в ООО ЧОП «СТО ГЕЛ», 72 часа, 2023 г. Повышение квалификации по программе «Гражданское право:</p>	

					<p>Специальность – Юриспруденция, Квалификация - Юрист</p>		<p>Методические аспекты преподавания с учетом реализации ФГОС», 2019 Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж»</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»</p>	
	ПП 03.01	Производственная практика	Бигалиева Ирина Хабдуловна	Высшее	Преподаватель истории, Информатик-юрист	Соответствие	31 год	Саратовский государственный университет им. Н.Г. Чернышевского, 1991	

							<p>г. НИУ ГБПОУ ВПО «Саратовский университет им. Н.Г. Чернышевского» 2009 г., ООО «Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов» , ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний»», ФГБОУ ВО «Российский экономический университет</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

								им. Г.В. Плеханова», Московская академия профессиональных компетенций, ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний», Московская академия профессиональных компетенций , ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний»	
	ПП 03.01	Производствен ная практика	Тихомирова Анна Александровна	Высшее	Юрист по специальности «Юриспруденция»	Высшая категория	10 лет	Преподаватель высшей категории- Приказ Департамента	

								<p>образования № 566 от 06.06.23</p> <p>В 2020-2021 году:</p> <p>1.Диплом о профессиональной переподготовке 000000083805 ООО «Инфоурок» по программе «Гражданско- правовые дисциплины: Теория и методика преподавания в образовательной организации» 20.01.2021.</p> <p>2. Свидетельство 0000059940 от 15.08.2020 Wold skills</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>дает право участие в оценке демонстрационного экзамена по стандартам Wold skills, компетенция: социальная работа</p> <p>3. Сертификат № 111655 от 15.01.2021 Wold skills успешно прошел онлайн-курс: «Навигатор по FUTURESKILLS»</p> <p>4. Сертификат соответствия Рег. № ЯЦ 76850876, что Тихомирова А.А. является компетентным специалистом и</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								соответствует требованиям Системы добровольной сертификации профессиональных компетенций специалистов «Инфоурок» предъявляемым по квалификации: преподаватель гражданско-правовых дисциплин 5. Удостоверение о повышении квалификации № 771802566212 от 17.11.2020: «Особенности	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>инклюзивного образования в ВУЗе»</p> <p>6. Удостоверение о повышении квалификации № 771802568151 от 09.12.20 «Охрана труда»</p> <p>7. Удостоверение о повышении квалификации №771802311310 от 12.11.20 «Работа в электронной информационно-образовательной среде»</p> <p>В 2022: -«Практическая подготовка в</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								современной системе среднего профессионального образования» 26 ч. -«Программа воспитания в системе СПО» 16 ч., МосГУ 2022-2023 -Свидетельство Wold skills дает право участие в оценке демонстрационного экзамена по стандартам Wold skills, компетенция: социальная работа (15.10.2022 №0000059949) 2023-2024	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>-Удостоверение о повышении квалификации № 773400590254 от 1.12.2023: «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе»</p> <p>-Удостоверение о повышении квалификации № 773400590211 от 27.12.23 «Охрана труда»</p> <p>-Удостоверение о повышении квалификации № 773400590097 от 5.12.2023: «Основы</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								оказания первой помощи» Стажировка 2019г., 96ч, Клиентская служба «Жулебино». 2022-2023 В период с 01» июля 2022 г. по «23» августа 2022 г. была пройдена стажировка в ГУ-Г ГУ ПФ РФ № 3 по Москве и Московской области – Клиентская служба «Рязанский-Некрасовка»	
МДК 03.01	Судебное делопроизводство	Ульянова Наталья Янисовна	Высшее	Специальность – педагогика и методика начального	Высшая категория	27 лет	СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта организации в ООО		

				образования», Квалификация – Учитель начальных классов Специальность – Юриспруденция, Квалификация - Юрист		ЧОП «СТО ГЕЛ», 72 часа, 2023 г. Повышение квалификации по программе «Гражданское право: Методические аспекты преподавания с учетом реализации ФГОС», 2019 Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа Департамент образования и науки г. Москвы	
--	--	--	--	--	--	--	--

								Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								передовым технологиями»	
	МДК 03.02	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданский дел и дел административ ных правонарушен ий	Кузьмина Ирина Владимировна	Высшее	Юриспруденция, Квалификация – юрист	К.ю.н.	4 года	Профессиональная переподготовка по программе «Преподаватель юридических дисциплин: Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 300 часов, ООО Учебный центр «Профессионал»,2018 г. Повышение квалификации по программе – Управление качеством	

								образования,40 часов, Учебно- консультационный центр г.Йошкар- Ола,2017 г. Профессиональная переподготовка РЭУ им. Плеханова 2020 год	
МДК 03.03	Основы организационн о-технического обеспечения деятельности судов	Ульянова Наталья Янисовна	Высшее	Специальность – педагогика и методика начального образования», Квалификация – Учитель начальных классов; Высшее по специальности –	Высшая категория	16 лет	Повышение квалификации по программе «Гражданское право: Методические аспекты преподавания с учетом реализации ФГОС», 2019г. СТАЖИРОВКА в должности		

					Юриспруденция, Квалификация - Юрист			юрисконсульта организации в ООО ЧОП «СТО ГЕЛ», 72 часа, 2017 г.	
МДК 03.04	Архивное дело в суде	Глотова Людмила Николаевна	Высшее	Специальность – Правоохранительн ая деятельность, квалификация - юрист	Первая категория	16 лет	Повышение квалификации по программе «Современные инновационные подходы преподавания юридических дисциплин в образовательных организациях СПО»,72 часа, Институт государственного алминистрирования», 2017 г.;		

								<p>Профессиональная переподготовка по программе «Обществознание: теория и методика преподавания в образовательной организации, квалификация – учитель обществознания, ООО Учебный центр «Профессионал», 2017 г.;</p> <p>СТАЖИРОВКА по теме «Работа архива в суде, основные направления деятельности суда», Тушинский районный</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								суд г. Москвы, 72 часа, 2018 г. Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»	
МДК 03.05	Исполнительн ое производство	Глотова Людмила Николаевна	Высшее	Специальность – Правоохранительн ая деятельность, квалификация - юрист	Первая категория	16 лет	Повышение квалификации по программе «Современные инновационные подходы преподавания юридических		

								<p>дисциплин в образовательных организациях СПО», 72 часа, Институт государственного администрирования», 2017 г.;</p> <p>Профессиональная переподготовка по программе «Обществознание: теория и методика преподавания в образовательной организации, квалификация – учитель обществознания, ООО Учебный центр</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---

								<p>«Профессионал», 2017 г.;</p> <p>СТАЖИРОВКА по теме «Работа архива в суде, основные направления деятельности суда», Тушинский районный суд г. Москвы, 72 часа, 2018 г.</p> <p>Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа</p> <p>Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	ПП 03.01	Производственная практика	Судник Ольга Викторовна	Высшее	Правоведение, квалификация- Юрист	Высшая категория	14 лет	Профессиональная переподготовка по программе «Педагогика и психология», 300 часов, ГБОУ Колледж связи № 54 имени П.М.Вострухина, 2016 г.; СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта в АО «РУСБУРМАШ», 72 часа, 2017 г. Повышение квалификации по программе «Трудовое право: специфика преподавания с учетом реализации	
--	----------	---------------------------	-------------------------------	--------	---	---------------------	--------	---	--

								<p>ФГОС», 2019г. Повышение квалификации по программе «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе», 2019г. Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

	ПП 03.01	Производственная практика	Большакова Татьяна Аркадьевна	Высшее	правоведение, квалификация - юрист	Высшая категория	8 лет	Профессиональная переподготовка по программе «Педагогика и психология профессионального образования», 620 часов, ООО Учебный центр «Профакадемия», 2017 г.; Повышение квалификации по программе «Современные научно-педагогические технологии обеспечения образовательной и	
--	----------	---------------------------	-------------------------------	--------	------------------------------------	------------------	-------	--	--

								научной деятельности в университете, 36 часов ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» 2017 г.; Повышение квалификации по программе «Организация практики студентов в соответствии с требованиями ФГОС юридических направлений подготовки», 72 часа, ООО «Инфоурок», 2017 г.; Профессиональная переподготовка по программе	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>«Особенности преподавания гражданского права с учетом ФГОС», 2019г.</p> <p>Профессиональная переподготовка по программе «Работа в электронной информационно-образовательной среде», 2019г.</p> <p>Повышение квалификации по программе «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе», 2019г.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>СТАЖИРОВКА в должности юриста-консультанта организации в ООО «Глобалинжинг», 72 часа, 2017 г.</p> <p>СТАЖИРОВКА в адвокатском кабинете на должности помощник адвоката, 72 часа, 2019 г.</p> <p>Стажировка 07.11.2022 по 24.12.2022 94 часа Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	ПП 03.01	Производственная практика	Ульянова Наталья Янисовна	Высшее	Педагогика и методика начального образования», Квалификация – Учитель начальных классов; Высшее по специальности – Юриспруденция, Квалификация - Юрист	Высшая категория	27 лет	Повышение квалификации по программе «Гражданское право: Методические аспекты преподавания с учетом реализации ФГОС», 2019г. СТАЖИРОВКА в должности юрисконсульта организации в ООО ЧОП «СТО ГЕЛ», 72 часа, 2023 г. Повышение квалификации 07.11.2022 - 24.12.2022 94 часа	
--	----------	---------------------------	---------------------------	--------	--	------------------	--------	--	--

								Департамент образования и науки г. Москвы Государственное бюджетное профессиональное учреждение г. Москвы «Юридический колледж» Стажировка дополнительной профессиональной программы – Программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								соответствии с современными стандартами и передовым технологиями»	
	ПП 03.01	Производственная практика	Ляужев Азамат Асланбиевич	СПО Высшее	Право и организация социального обеспечения, квалификация – Юрист; Мировая экономика, квалификация- Экономист	Высшая категория	5 лет	Профессиональная переподготовка по программе «Психолого-педагогические основы преподавательской деятельности в СПО», квалификация – преподаватель; СТАЖИРОВКА по теме: Правовые основы обеспечения взаимодействия с юридическими и	

								физическими лицами-клиентами коммерческого банка. Правовая поддержка клиентов коммерческого банка при возникновении спорных вопросов», 72 часа, АКБ «РосЕвроБанк» (АО), 2018 г.	
	ПП 03.01	Производственная практика	Бигалиева Ирина Хабдуловна	Высшее	Преподаватель истории, Информатик-юрист	Соответствие	31 год	Саратовский государственный университет им. Н.Г. Чернышевского, 1991 г. НИУ ГБПОУ ВПО «Саратовский университет	

								им. Н..Г. Чернышевского» 2009 г., ООО «Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов», ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний»», ФГБОУ ВО «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова», Московская академия профессиональных	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								компетенций, ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний», Московская академия профессиональных компетенций , ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний»	
	ПП 03.01	Производствен ная практика	Тихомирова Анна Александровна	Высшее	Юрист по специальности «Юриспруденция»	Высшая категория	10 лет	Преподаватель высшей категории- Приказ Департамента образования № 566 от 06.06.23 В 2020-2021 году:	

								<p>1.Диплом о профессиональной переподготовке 000000083805 ООО «Инфоурок» по программе «Гражданско-правовые дисциплины: Теория и методика преподавания в образовательной организации» ,20.01.2021.</p> <p>2. Свидетельство 0000059940 от 15.08.2020 Wold skills дает право участие в оценке демонстрационного</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>экзамена по стандартам Wold skills, компетенция: социальная работа</p> <p>3. Сертификат № 111655 от 15.01.2021 Wold skills успешно прошел онлайн-курс: «Навигатор по FUTURESKILLS»</p> <p>4. Сертификат соответствия Рег. № ЯЦ 76850876, что Тихомирова А.А. является компетентным специалистом и соответствует требованиям Системы</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>добровольной сертификации профессиональных компетенций специалистов «Инфоурок» предъявляемым по квалификации: преподаватель гражданско-правовых дисциплин 5. Удостоверение о повышении квалификации № 771802566212 от 17.11.2020: «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе»</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>6. Удостоверение о повышении квалификации № 771802568151 от 09.12.20 «Охрана труда»</p> <p>7. Удостоверение о повышении квалификации №771802311310 от 12.11.20 «Работа в электронной информационно-образовательной среде»</p> <p>В 2022: -«Практическая подготовка в современной системе среднего</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								профессионального образования» 26 ч. -«Программа воспитания в системе СПО» 16 ч., МосГУ 2022-2023 -Свидетельство Wold skills дает право участие в оценке демонстрационного экзамена по стандартам Wold skills, компетенция: социальная работа (15.10.2022 №0000059949) 2023-2024 -Удостоверение о повышении квалификации №	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								773400590254 от 1.12.2023: «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе» -Удостоверение о повышении квалификации № 773400590211 от 27.12.23 «Охрана труда» -Удостоверение о повышении квалификации № 773400590097 от 5.12.2023: «Основы оказания первой помощи»	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>Стажировка 2019г., 96ч, Клиентская служба «Жулебино».</p> <p>2022-2023</p> <p>В период с 01» июля 2022 г. по «23» августа 2022 г. была пройдена стажировка в ГУ-Г ГУ ПФ РФ № 3 по Москве и Московской области – Клиентская служба «Рязанский- Некрасовка»</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

40.02.04 Юриспруденция

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

СГ. СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ЦИКЛ

Аннотация учебной дисциплины

СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** базовой подготовки и предназначена для изучения в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования, при подготовке специалистов среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

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

3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Умения:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;

- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов;
- определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой специальности для развития экономики в историческом контексте;
- проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории.

Знания:

- ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;
- основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;
- назначение международных организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций
- проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста.

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка (всего)	48
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	44
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Аннотация учебной дисциплины
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** базовой подготовки. Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

Цель: формирование общих компетенций: ОК 1-6, 9.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;

	- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами в ходе профессиональной деятельности	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ПК 1.1.	- понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; - кратко обосновывать и объяснять свои действия.	- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - особенности произношения слов; - правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.3.	- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и

		процессов профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
--	--	--

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка (всего)	120
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	120
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

5. Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Вводно-коррективный курс

Раздел 2. Развивающий курс

Раздел 3. Развитие навыков чтения литературы по специальности

Раздел 4. Практикум по работе с профессионально-ориентированными текстами.

Аннотация учебной дисциплины
СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** (базовый уровень). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре ППСЗ

Учебная дисциплина входит в социально-гуманитарный цикл профессиональной подготовки ППСЗ специальностей СПО.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности
ОК 06	описывать значимость своей специальности	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности,

		принципы бережливого производства
--	--	--------------------------------------

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы

дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка (всего)	72
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	64
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Аннотация учебной дисциплины СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** (базовый уровень). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

	профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	специальности; средства профилактики перенапряжения
--	---	--

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы

дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка (всего)	120
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	120
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Аннотация учебной дисциплины
СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** (базовый уровень). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

	<p>информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы

дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка (всего)	48
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	48
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Аннотация учебной дисциплины
СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы бережливого производства» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** (базовый уровень). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

3. Место дисциплины в структуре ППССЗ

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 02, ОК 04, ОК 07. ПК 1.2, ПК 2.1	проектировать карту потока создания ценности; организовывать рабочее место по системе 5S; применять правовые нормы для решения практических ситуаций.	основы устройства бережливой организации и ее производственной системы; особенностей инструментов бережливого производства при разных вариантах организации системы;

		<p>системы организации труда в бережливом производстве;</p> <p>правового механизма охраны окружающей среды и рационального природопользования.</p>
--	--	--

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы

дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка (всего)	32
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Аннотация учебной дисциплины СГ.07 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция** (базовый уровень). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в социально-гуманитарный цикл профессиональной подготовки ППССЗ специальностей СПО.

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

Цель – способствовать формированию общих компетенций ОК 1-6, 9.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка (всего)	48
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	44
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

5. Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1.

Философия как часть жизни общества.

Тема 1.1. Формы мировоззрения человечества.

Тема 1.2. Особенности философской картины мира.

Тема 1.3. Философия как форма человеческого мировоззрения.

Раздел 2. Философское учение о развитии мира.

Тема 2.1. Категории бытия как основной объект изучения философии.

Тема 2.2. Диалектика как учение о бытии.

Тема 2.3. Принципы и законы диалектики.

Тема 2.4. Мир в фокусе диалектики.

Тема 2.5. Бытие сознания.

Тема 2.6. Сознание и мышление.

Раздел 3. Гносеология.

Тема 3.1. Гносеология в истории философии.

Тема 3.2. Философия науки.

Тема 3.3. Научные картины мира.

Раздел 4. Философская антропология и социальная философия.

Тема 4.1. Проблема человека в философии.

Тема 4.2. Биологическое и социальное в человеке.

Тема 4.3. Социальная философия.

ОП. ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ

Аннотация учебной дисциплины

ОП.01. ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция**.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК 1-6,9

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять теоретические знания при изучении юридических дисциплин;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- применять на практике нормы различных отраслей права;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие, типы и формы государства и права;
- роль государства в политической системе общества;
- систему права Российской Федерации и ее элементы;
- формы реализации права;
- понятие и виды правоотношений;
- виды правонарушений и юридической ответственности;

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной

дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка (всего)	90
в том числе: в взаимодействии с преподавателем (всего)	54
практические занятия	27

Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
Промежуточная аттестация	18
Итоговая аттестация в форме экзамена	

5. Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1 Теория государства и права как наука

Тема 1.1. Предмет теории государства и права

Тема 1.2. Формирование и развитие теории государства и права в России

Тема 1.3. Методология теории государства и права

Раздел 2. Происхождение государства и права

Тема 2.1. Догосударственное общество

Тема 2.2. Происхождение государства и права

Раздел 3 Теория государства

Тема 3.1. Сущность и содержание государства

Тема 3.2. Типы государства

Тема 3.3. Форма государства

Тема 3.4. Функции государства

Тема 3.5. Механизм государства

Тема 3.6. Государство и политическая система общества

Тема 3.7. Государство и гражданское общество. Правовое и социальное и государство

Тема 3.8. Светское государство

Тема 3.9. Современная российская государственность

Раздел 4 Теория права

Тема 4.1. Понятие и сущность права

Тема 4.2. Право и личность

Тема 4.3. Источники права

Тема 4.4. Нормы права

Тема 4.5. Система права и система законодательства

Тема 4.6. Основные правовые системы

Тема 4.7. Правотворчество

Тема 4.8. Реализация права

Аннотация учебной дисциплины
ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция**.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК 1-6,9.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- 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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные теоретические понятия и положения конституционного права;
- содержание Конституции Российской Федерации;
- особенности государственного устройства России и статуса субъектов Федерации;
- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- избирательную систему Российской Федерации;
- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы

дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Формальная учебная нагрузка (всего)	90
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	60
в том числе:	
практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
Промежуточная аттестация	18
Итоговая аттестация в форме экзамена	

5. Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Конституционное право – ведущая отрасль российского права

Тема 1.1. Конституционное право, как отрасль права РФ

Раздел 2. Конституция РФ - основной закон государства

Тема 2.1. Понятие и сущность Конституции

Тема 2.2. Развитие конституционного законодательства в России

Раздел 3. Основы конституционного строя РФ

Тема 3.1. Понятие основ конституционного строя России

Тема 3.2. Избирательная система и референдум в РФ

Тема 3.3. Общественные объединения

Раздел 4. Основы правового статуса личности в РФ

Тема 4.1. Понятие основ правового статуса личности в РФ

Тема 4.2. Гражданство РФ

Тема 4.3. Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина

Тема 4.4. Конституционные гарантии прав и свобод человека и гражданина

Раздел 5. Федеративное устройство РФ

Тема 5.1. Федеративное устройство РФ

Тема 5.2. Субъекты РФ

Раздел 6. Органы государственной власти в РФ

Тема 6.1. Государственные органы РФ

Тема 6.2. Президент РФ

Тема 6.3. Федеральное Собрание РФ

Тема 6.4. Федеральные органы исполнительной власти

Тема 6.5. Судебная власть в РФ

Тема 6.6. Федеральные государственные органы со специальным статусом

Тема 6.7. Государственные органы субъектов РФ

Раздел 7. Местное самоуправление в РФ

Тема 7.1. Органы местного самоуправления

Аннотация учебной дисциплины
ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция. Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО.

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

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 1 -6, 9, ПК 1.1, 1.2, 1.3.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
- составлять различные административно-правовые документы;
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
- выявлять административные правонарушения, определять их состав и меру административного наказания;
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;

– логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие и источники административного права;
- понятие и виды административно-правовых норм;
- понятия государственного управления и государственной службы;
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;
- понятие и виды субъектов административного права;
- административно-правовой статус субъектов административного права;

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы

дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
В том числе практическая	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Консультации	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

5. Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Общая часть

Тема 1.1. Государственное управление и исполнительная власть

Тема 1.2. Механизм административного правового регулирования общественных отношений

Тема 1.3. Основы административного правового статуса граждан в РФ

Тема 1.4. Административно-правовой статус политических партий и общественных объединений.

Тема 1.5. Органы исполнительной власти.

Тема 1.6. Государственная служба, как институт административного права.

Тема 1.7. Органы местного самоуправления как субъекты административного права.

Тема 1.8. Предприятия и учреждения как субъекты административного права.

Тема 1.9. Формы административного управления.

Тема 1.10. Методы государственного управления.

Тема 1.11. Административная ответственность.

Тема 1.12. Административный процесс.

Тема 1.13. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении.

Раздел 2. Особенная часть

Тема 2.1. Управление использованием и охраной природных ресурсов.

Тема 2.2. Управление образованием и наукой.

Тема 2.3. Управление отраслями государства.

Аннотация учебной дисциплины

ОП.04 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция. Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО.

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

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 1-6, 9, ПК 1.1, 1.2, 1.3.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- составлять договоры, доверенности;
- оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;
- логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие и основные источники гражданского права;
- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;
- субъекты и объекты гражданского права;

- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;
- понятие, виды и условия действительности сделок;
- основные категории института представительства;
- понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности;
- юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства;
- основные вопросы наследственного права;
- гражданско-правовая ответственность;

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы

дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	206
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	138
В том числе практических	74
Самостоятельная работа обучающегося	50
консультации	18
Итоговая аттестация в форме экзамена	

5. Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Основные положения гражданского права

Тема 1.1. Введение в гражданское (частное) право.

Тема 1.2. Понятие, элементы и виды гражданских правоотношений.

Тема 1.3. Объекты гражданского права.

Тема 1.4. Сделки, понятие, виды.

Тема 1.5. Исковая давность и другие сроки в гражданском праве.

Раздел 2. Право собственности и другие вещные права

Тема 2.1. Общие положения о праве собственности и иных вещных правах.

Раздел 3. Общая часть обязательного права

Тема 3.1. Общие положения об обязательствах.

Раздел 4. Виды договоров

Тема 4.1. Договоры на отчуждение имущества.

Раздел 5. Внедоговорные обязательства

Тема 5.1. Внедоговорные обязательства, понятие и виды.

Раздел 6. Наследственное право

Тема 6.1. Понятие наследственного права.

Раздел 7. Основы права интеллектуальной собственности

Тема 7.1. Понятие интеллектуальной собственности.

Аннотация учебной дисциплины
ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция. Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО.

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

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 1 - 69 ПК 1.1, 1.2, 1.3.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать программное обеспечение в юридической деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- работать с информационными справочно-правовыми системами;
- использовать прикладные программы в юридической деятельности;
- работать с электронной почтой;
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- понятие информационных систем и информационных технологий;
- понятие правовой информации как среды информационной системы;

- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
- теоретические основы, виды и структуру баз данных;
- возможности сетевых технологий работы с информацией;

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы

дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	119
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	119
в том числе:	
практические занятия	74
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

5. Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Методы и средства информационных технологий

Введение

Тема 1.1. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники

Тема 1.2. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения

Раздел 2. Электронные коммуникации

Тема 2.1. Основные компоненты компьютерных сетей

Тема 2.2. Технология передачи данных в компьютерных сетях

Раздел 3. Защита информации

Тема 3.1. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения

Тема 3.2. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа

Тема 3.3. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

Раздел 4. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности

Тема 4.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации

Тема 4.2. Назначение и принципы организации правовых информационных систем и программных средств, используемых в профессиональной деятельности

Аннотация учебной дисциплины

ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки). Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО.

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

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 1 - 6, 9, ПК 1.1 - 1.2.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;
- осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;
- оформлять документы для передачи в архив организации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие документа, его свойства, способы документирования;
- правила составления и оформления организационно-распорядительных документов;
- систему и типовую технологию документационного обеспечения управления;
- особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства;

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
максимальная учебная нагрузка (всего)	48
обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

5. Примерный тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Введение. Документ и система документации.

Тема 2. Организационно-распорядительные документы.

Тема 3. Кадровая документация

Тема 4. Договорно-правовая документация

Тема 5. Понятие документооборота, регистрация документов

Тема 6. Организация оперативного и архивного хранения документов.

Аннотация учебной дисциплины
ОП.07 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция. Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО.

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

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 1-9, ПК 1.1, 1.1.2, 1.3.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- составлять брачный договор и алиментное соглашение;
- оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия и источники семейного права;
- содержание основных институтов семейного права

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	39
в том числе:	

самостоятельная работа обучающегося (всего)	15
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

5. Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Общие положения семейного права

Тема 1.1. Предмет семейного права.

Тема 1.2. Условия и порядок заключения брака.

Раздел 2. Семья

Тема 2.1. Права и обязанности родителей и детей.

Тема 2.2. Алиментные обязательства членов семьи.

Тема 2.3. Усыновление (удочерение).

Раздел 3. Акты гражданского состояния

Тема 3.1. Акты гражданского состояния

Аннотация учебной дисциплины

ОП.08 ЖИЛИЩНОЕ ПРАВО

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция. Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ специальностей СПО в качестве вариативной части.

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

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 1 – 6, 9; ПК 1.1 - 1.3.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять на нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- составлять договоры, доверенности;
- оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;
- логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие и основные источники гражданского права;
- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;
- субъекты и объекты гражданского права;

- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;
- понятие, виды и условия действительности сделок;
- основные категории института представительства;
- понятие и правила исчисления сроков, срока исковой давности;
- юридическое понятие собственности;
- формы и виды собственности;
- основания возникновения и прекращения права собственности;
- договорные и внедоговорные обязательства;
- основные вопросы наследственного права;
- гражданско-правовая ответственность.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы

дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	40
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	40
В том числе практических	22
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

5. Примерный тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Общая характеристика и источники жилищного права

Тема 2. Объекты жилищных прав. Жилищный фонд

Тема 3. Управление жилищным фондом.

Тема 4. Требования, предъявляемые к жилым помещениям

Тема 5. Право собственности и другие вещные права на жилые помещения

Тема 6. Жилые помещения, предоставляемые по договорам социального найма

Тема 7. Специализированный жилищный фонд

Тема 8. Товарищество собственников жилья

Тема 9. Обмен жилыми помещениями

Тема 10. Приобретение гражданами жилых помещений в частную собственность

Тема 11. Правовое регулирование деятельности жилищных кооперативов

Тема 12. Ответственность за нарушение жилищного законодательства. Разрешение жилищных споров

II. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ

Аннотация профессионального модуля

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция**. Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место профессионального модуля в структуре ПССЗ

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл ОП ПССЗ специальностей СПО.

3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 1-6,9; ПК 1.1 – 1.3

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

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы модуля:

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка (всего)	298
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	243
в том числе:	
практические занятия	122
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	37
Промежуточная аттестация	18
Промежуточная аттестация в виде дифференцированных зачетов по МДК	
Итоговая аттестация в форме экзамена по профессиональному модулю	

5. Примерный тематический план профессионального модуля

МДК.01.01 Судоустройство и правоохранительные органы

Раздел 1. Основные понятия, предмет, задачи и система МДК «Судоустройство и правоохранительные органы»

Тема 1.1. Правоохранительная деятельность, признаки, функции, направления. Система источников права, регулирующих правоохранительную деятельность

Раздел 2. Судебная власть в РФ и система органов, ее осуществляющих

Тема 2.1. Понятие и признаки судебной власти, основные свойства и принципы правосудия

Тема 2.2. Конституционный суд Российской Федерации, Верховный Суд Российской Федерации, система судов общей юрисдикции.

Тема 2.3. Арбитражные суды и иные арбитражные органы

Раздел 3. Органы прокуратуры, обеспечения охраны порядка и безопасности

Тема 3.1. Организация и деятельность прокуратуры в Российской Федерации

Тема 3.2. Органы обеспечения безопасности и охраны правопорядка

Тема 3.3. Частные детективные и охранные службы

Раздел 4. Органы по правовому обеспечению и правовой помощи в Российской Федерации

Тема 4.1. Адвокатура и нотариат в Российской Федерации

МДК.01.02. Трудовое право

Тема № 1 Понятие, функции, предмет, метод, система трудового права.

Тема № 2 Принципы трудового права.

Тема № 3 Понятие содержания принципа свободы труда

Тема 4 Источники трудового права.

Тема 5. Субъекты трудового права.

Тема 6. Профессиональные союзы как субъекты трудового права

Тема 7. Правоотношения в сфере труда.

Тема 8. Понятие, виды, составы юридических фактов

Тема 9. Социальное партнерство в сфере труда

Тема 10. Занятость и трудоустройство граждан

Тема 11. Трудовой договор.

Тема 12. Персональные данные работника

Тема 13. Рабочее время.

Тема 14. Время отдыха

Тема 15. Оплата и нормирование труда

Тема 16 Гарантии и компенсации

Тема 17 Трудовая дисциплина

Тема 18 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Тема 19 Правовое регулирование охраны труда

Тема 20 Материальная ответственность сторон трудового договора

Тема 21 Защита трудовых прав и свобод.

Тема 23 Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения

Тема 24 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

МДК.01.03. Уголовное право

Общая часть

Тема 1. Понятие, система, задачи, принципы уголовного права. Уголовный закон

Тема 2. Преступление

Тема 3. Состав преступления

Тема 4. Уголовная ответственность и наказание

Особенная часть

Тема 5. Преступление против личности

Тема 6. Преступления в сфере экономики

Тема 7. Преступления против общественной безопасности

Тема 8. Преступления против здоровья населения и общественной нравственности

Тема 9. Преступления против государственной власти

Аннотация профессионального модуля
ПМ.02 Правоохранительная деятельность

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция**. Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место профессионального модуля в структуре ПСССЗ

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл ОП ПСССЗ специальностей СПО.

3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 1-6,9; ПК 2.1 – 2.3

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

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы модуля:

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка (всего)	318
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	229
в том числе:	
практические занятия	122
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	71
Промежуточная аттестация	18
Промежуточная аттестация в виде дифференцированных зачетов по МДК	
Итоговая аттестация в форме экзамена по профессиональному модулю	

5. Примерный тематический план профессионального модуля

МДК.02.01 Гражданский процесс

Раздел 1. Основные положения гражданского процесса.

Тема 1.1. Предмет, метод и система гражданского процесса.

Тема 1.2. Принципы гражданского процесса.

Тема 1.3. Гражданские процессуальные правоотношения и их субъекты. Состав суда. Отводы.

Тема 1.4. Участники гражданского процесса.

Тема 1.5. Представительство в суде.

Тема 1.6. Подведомственность и подсудность гражданских дел.

Тема 1.7. Иск в гражданском процессе. Возбуждение гражданских дел в суде.

Тема 1.8. Доказательства и доказывание в гражданском процессе. Отдельные виды доказательств.

Тема 1.9. Судебные расходы. Судебные штрафы.

Тема 1.10. Процессуальные сроки.

Раздел 2. Производство в суде первой инстанции.

Тема 2.1. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство.

Тема 2.2. Постановления суда первой инстанции.

Тема 2.3. Приказное производство. Заочное производство.

Тема 2.4. Производство по делам, возникающим из публично-правовых отношений. Особое производство.

Раздел 3. Производство по пересмотру судебных постановлений.

Тема 3.1. Производство в кассационной инстанции. Апелляционное производство.

Тема 3.2. Надзорное производство по гражданским делам

Тема 3.3. Производство по вновь открывшимся обстоятельствам

Глава 4. Исполнительное производство

Тема 4.1. Исполнительное производство

Глава 5. Правовое положение иностранцев и лиц без гражданства в гражданском процессе. Третейские суды.

Тема 5.2. Международный гражданский процесс.

Тема 5.1. Разрешение гражданских споров третейскими судами.

МДК.02.02. Уголовный процесс

Тема 1. Сущность и основные понятия уголовного процесса

Тема 2. Субъекты уголовного процесса

Тема 3. Доказательства в уголовном процессе: общие положения. Виды доказательств

Тема 4. Меры процессуального принуждения

Тема 5. Возбуждение уголовного дела

Тема 6. Предварительное расследование

Тема 7. Следственные действия

Тема 8. Понятие подозреваемого, обвиняемого

Тема 9. Стадия подготовки к судебному заседанию

Тема 10. Судебное разбирательство

Тема 11. Производство апелляционной и кассационной инстанции

Тема 12. Исполнение приговора

Тема 13. Производство в надзорной инстанции

Тема 14. Особенности производства в суде с участием присяжных заседателей

МДК.02.03. Нотариат

Раздел 1. Организационные основы деятельности нотариата

Тема 1.1 Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России

Тема 1.2. Правовой статус нотариуса

Раздел 2. Нотариальные действия и правила их совершения

Тема 2.1 Нотариальные действия, совершаемые нотариусом.

Тема 2.2. Удостоверение сделок.

Тема 2.3. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов

Тема 2.4. Нотариальное оформление наследственных прав

Тема 2.5. Засвидетельствование бесспорных фактов.

Раздел 3. Нотариальное делопроизводство

Тема 3.1. Порядок нотариального делопроизводства

Раздел 4. Контроль деятельностью нотариусов

Тема 4.1. Контроль за деятельностью нотариусов

Аннотация профессионального модуля

ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция**. Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место профессионального модуля в структуре ПССЗ

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл ОП ПССЗ специальностей СПО.

3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 1-6,9; ПК 3.1 – 3.5

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «организационно-техническое обеспечение работы судов» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 3.1.	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.
ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда
ПК 3.4.	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций
ПК 3.5.	Осуществлять работу по регистрации, учёту и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы модуля:

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка (всего)	382
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	364
в том числе:	
практические занятия	122
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	37
Промежуточная аттестация	18
Промежуточная аттестация в виде дифференцированных зачетов по МДК	
Итоговая аттестация в форме экзамена по профессиональному модулю	

5. Примерный тематический план профессионального модуля

МДК 03.01 Судебное делопроизводство

МДК 03.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях

МДК 03.03 Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов

МДК 03.04 Архивное дело в суде

МДК.03.05 Исполнительное производство

Аннотация профессионального модуля

ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция. Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место профессионального модуля в структуре ПСССЗ

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл ОП ПСССЗ специальностей СПО.

3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 1-6,9; ПК 3.1,3.2,3.3,3.4.

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

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой и правовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 3.1.	Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
ПК 3.2.	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.
ПК 3.3.	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
ПК 3.4	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы модуля:

Вид учебной работы	Объем часов
максимальная учебная нагрузка (всего)	663
обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	587
в том числе:	
практические занятия	72
производственная практика	216
самостоятельная работа обучающегося (всего)	58
консультации	18
Промежуточная аттестация в виде дифференцированных зачетов по МДК	
Итоговая аттестация в форме экзамена по профессиональному модулю	

МДК 03.01 Право социального обеспечения

МДК 03.02 Психология социально-правовой деятельности

МДК 03.03 Судебно-правовая защита в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения

Аннотация профессионального модуля 3

ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция. Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место профессионального модуля в структуре ПСССЗ

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл ОП ПСССЗ специальностей СПО.

3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 1-6,9; ПК 3.1,3.2,3.3,3.4, 3.5.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов», основы управления в правоохранительных органах и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой и правовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 3.1.	Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительных органах
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе
ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа
ПК 3.4.	Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган
ПК 3.5.	Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы модуля:

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка (всего)	382
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	364
в том числе:	
практические занятия	122
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	37
Промежуточная аттестация	18
Промежуточная аттестация в виде дифференцированных зачетов по МДК	
Итоговая аттестация в форме экзамена по профессиональному модулю	

5. Примерный тематический план профессионального модуля

МДК 03.01 Основы управления в правоохранительных органах

МДК 03.02 Административная деятельность в правоохранительных органах

МДК 03.03 Архивное дело в суде

Аннотация профессионального модуля 3

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

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция. Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

2. Место профессионального модуля в структуре ПСССЗ

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл ОП ПСССЗ специальностей СПО.

3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

Цель – способствовать формированию компетенций ОК 1-6,9; ПК 3.1,3.2,3.3,3.4,3.5.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся освоит следующие компетенции:

- Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи
- Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
- Составлять подборку законодательства и судебной практики
- Разрабатывать проекты юридических документов.
- Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы модуля:

Вид учебной работы	Объем часов
аксимальная учебная нагрузка (всего)	663
обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	663
Промежуточная аттестация в виде дифференцированных зачетов по МДК	
Итоговая аттестация в форме экзамена по профессиональному модулю	

МДК 03.01 Корпоративное право

МДК 03.02 Интеллектуальное право

МДК 03.03 Предпринимательское право

МДК 03.04 Менеджмент

Аннотации программы практики
Учебная практика ПМ.01
Правоприменительная деятельность

В результате прохождения учебной практики должны быть освоены следующие компетенции

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

Виды работ:

- осуществлять профессионального толкования норм права;
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
- подготавливать юридические документы, в том числе с использованием информационных технологий
- оформлять трудовые договоры
- оформлять обращения граждан в прокуратуру, суд, административные органы

Количество часов 108

Аннотации программы практики
Производственная практика ПМ.02
Правоохранительная деятельность

В результате прохождения практики должны быть освоены следующие компетенции:

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

Виды работ:

- информирование, прием и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
- прием и регистрации заявлений и документов граждан;
- формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
- подготовки проектов решений;
- выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
- подготовка и написание исковых заявлений по гражданским делам
- регистрация нотариальных документов в нотариальных реестрах

Количество часов 144

Аннотации программы практики
Производственная практика ПМ.03

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

В результате прохождения практики должны быть освоены следующие компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 03	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 3.1.	Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
ПК 3.2.	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.
ПК 3.3.	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
ПК 3.4	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.

Виды работ

– Анализ действующего законодательства в области пенсионного законодательства в области пенсионного законодательства и социальной защиты населения с использованием справочно-правовых систем.

– Прием граждан и представителей предприятий по вопросам пенсионного обеспечения.

– Прием документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой и других социальных выплат.

– Оценка документов, представленных для назначения, перерасчета пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. Ввод сведений в информационную систему. Оформление и формирование пенсионных дел.

– Прием документов, представляемых работодателем о страховом стаже, начисленных страховых взносах. Обработка сведений индивидуального (персонифицированного) учета. Ввод сведений о застрахованных лицах в информационную систему.

– Прием застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ. Работа с Перечнями профессий и работ, дающих права на досрочное пенсионное обеспечение. Участие в проведении и оформлении документальных проверок достоверности сведений о стаже на соответствующих видах работ.

– Оценка документов, представленных для установления социальных выплат. Оформление и формирование дел получателей социальных выплат.

– Учет удержаний излишне выплаченных сумм пенсий.

– Учет оплаченных поручений предприятиями связи.

– Работа с исполнительными документами.

– Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан. Подготовка проектов на письменные обращения граждан.

– Регистрация, оформление распределение и отправление входящей и исходящей корреспонденции.

– Прием граждан по вопросам назначения государственных пособий, проблемам семьи, женщин, детей. Постановка на учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и защите. Составление актов обследования социально-бытовых условий семей, обратившихся за материальной помощью. Ввод сведений в информационную систему. Оформление и формирование личных дел получателей пособий.

– Прием граждан по вопросам предоставления субсидий. Прием и регистрация документов, необходимых для назначения субсидий. Ввод сведений в информационную систему. Оформление и формирование дел получателей субсидий. Подсчет совокупного дохода семьи, дающего право на получение субсидии.

– Ведение и учет банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей; кандидатов в усыновители, опекунов (попечителей), приемных родителей. Учет детей, в отношении которых установлена опека (попечительство), переданных на воспитание в приемную семью или усыновленных. Назначение и выплата денежных средств опекунам (попечителям), приемным родителям.

– Прием граждан по вопросам установления социальных льгот и гарантий. Оформление и формирование личных дел граждан, нуждающихся в направлении в стационарные учреждения социального обслуживания. Оформление и выплата пособия на погребение. Назначение и выплата денежных компенсаций в соответствии с действующим законодательством.

– Оформление и формирование личных дел получателей социальных стипендий.

– Прием, регистрация и оценка документов, представленных для получения социальной поддержки.

– Информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.

– Регистрация, оформление, распределение и отправление входящей и исходящей корреспонденции.

– Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан.

– Подготовка проектов на письменные обращения граждан.

– Прием и регистрация документов, необходимых для принятия на обслуживание.

– Оформление личных дел граждан, принимаемых на обслуживание.

– Определение размеров и видов помощи в каждом конкретном случае.

– Предотвращение и применение соответствующих способов разрешения конфликтов в коллективе.

– Выявление проблем в общении с инвалидами и пожилыми лицами и разрешение их.

– Осуществление индивидуального подхода к инвалиду и пожилому лицу в зависимости от психологических особенностей личности.

Количество часов 144

Аннотации программы практики
Производственная практика ПМ.03
Организационно-техническое обеспечение работы судов

В результате прохождения практики должны быть освоены следующие компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 03	Организационно-техническое обеспечение работы судов
ПК 3.1.	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.
ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда
ПК 3.4.	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций
ПК 3.5.	Осуществлять работу по регистрации, учёту и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.

Виды работ:

1. Ознакомление со структурой суда, функциями судебных коллегий, судебных составов, основных подразделений аппарата суда и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности
2. Ознакомление с должностными регламентами специалиста суда, секретаря суда, секретаря судебного заседания.
3. Ознакомление с организацией приёма, учёта и отправки судебных дел и другой корреспонденции.
4. Ознакомление с порядком изготовления и рассылки копий судебных решений.
5. Ознакомление с порядком приёма посетителей.
6. Ознакомление с порядком информационного обеспечения деятельности суда, используемыми в суде правовыми базами и программами ГАС «Правосудие».

7. Ознакомление с локальными актами суда: правила внутреннего распорядка суда, положение о работе приёмной суда, регламент работы приёмной суда.

8. Изучение локальных актов суда по вопросу организации работы его сайта (порядок назначения ответственного лица и его должностных обязанностей).

9. Ознакомление с локальными актами суда по вопросу кадрового обеспечения (штатное расписание, должностные регламенты, приказы по личному составу и пр.)

10. Ознакомление с должностными компетенциями специалиста суда и архивариуса суда.

11. Изучение инструкции по судебному делопроизводству и перечня сроков хранения дел в суде, положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда.

12. Ознакомление с порядком передачи дел в архив суда и порядком комплектации дел и нарядов для постоянного хранения

13. Изучение порядка работы суда по приёму населения и порядок выдачи документов из архива суда.

14. Изучение и осуществление работ по отбору документов на уничтожение и оформление их уничтожения.

15. Изучение порядка и осуществление работ по оформлению дел, составлению внутренних описей, внесению изменений в реквизиты обложки.

16. Ознакомление с работой администратора суда по организации технического обеспечения архива суда.

Количество часов 144

Аннотации программы практики

Производственная практика ПМ.05

Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов

В результате прохождения практики должны быть освоены следующие компетенции:

ВД 03	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов
ПК 3.1.	Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительных органах
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе
ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа
ПК 3.4.	Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган
ПК 3.5.	Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе

Виды работ:

- Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность правоохранительного органа.
- Изучение должностных инструкций служащих территориальных органов МВД РФ, ФССП РФ, ФСИН РФ и др.
- Изучение информационной справочно-правовой системы обеспечения, особенностей компьютерных профессиональных программ.
- Изучение особенностей обработки данных с помощью профессиональных программ.
- Участие в приеме граждан.
- Участие в приеме и регистрации документов.
- Ознакомление с процедурой и правилами оценки представленных заявителем документов.
- Участие в формировании макетов электронных дел.

- Ознакомление с программой «Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан». Подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан.
- Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений правоохранительных органов
- Ознакомление с основными видами деятельности правоохранительного органа.
- Присутствие на приеме граждан.
- Решение практических ситуаций, связанных с приемом гражданина.
- Решение практических ситуаций, связанных с приемом электронного документа в структурном подразделении правоохранительного органа.
- Ознакомление с деятельностью архива правоохранительного органа.
- Составление номенклатуры дел.
- Составление годового плана работы архива правоохранительного органа.
- Составление протокола экспертной комиссии, акта на выделение к уничтожению дел, не подлежащих архивному хранению.
- Изучение «Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях».

Количество часов 144

Аннотации программы практики
Производственная практика ПМ.06

Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

В результате прохождения практики должны быть освоены следующие компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.
ПК 3.1.	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
ПК 3.2.	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
ПК 3.3.	Составлять подборку законодательства и судебной практики.
ПК 3.4.	Разрабатывать проекты юридических документов.
ПК 3.5	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

Виды работ

- составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов;
- квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;
- разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
- 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;

Количество обязательных часов 663

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» по специальности 40.02.41 Юриспруденция.

Согласно ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена.

Таблица 1 - Соотнесение основных видов деятельности и компетенций специалиста среднего звена при формировании образовательной программы

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
1	2
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права. ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам

	<p>расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.</p>
<p>Обеспечение реализации прав граждан в сфере Пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)</p>	<p>ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.</p> <p>ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.</p> <p>ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения</p>
<p>Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)</p>	<p>ПК 3.1. Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.</p> <p>ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.</p> <p>ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.</p> <p>ПК 3.4. Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.</p> <p>ПК 3.5. Осуществлять работу по номенклатурному учету и</p>

	техническому оформлению документов в правоохранительном органе.
Организационно – техническое обеспечение работы судов (по выбору)	<p>ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.</p> <p>ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.</p> <p>ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.</p> <p>ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.</p> <p>ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.</p>
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	<p>ПК.3.1 Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.</p> <p>ПК.3.2 Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.</p> <p>ПК.3.3 Составлять подборку законодательства и судебной практики</p> <p>ПК. 3.4 Разрабатывать проекты юридических документов.</p> <p>ПК. 3.5 Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.</p>

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) составлена в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. 19.12.2016),
- Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция (приказ Министерства просвещения Российской Федерации №798от27.10.2023)
- Рабочим учебным планом по специальности 40.02.04 Юриспруденция 2024-2025 учебного года.

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800;

– Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846; письмо Минобрнауки от 20.06.2015;

– Письмом Министерства образования и науки РФ от 12.07.2017 г. № 06-ПГ-МОН- 24914 «О защите выпускной квалификационной работы»; письмо от 12 июля 2017 г. N 06-ПГ-МОН-24914;

– Уставом ФГБОУ ВО РЭУ имени Г.В. Плеханова (далее – Университет). Приказ от 25.12.2018 №126.

Место проведения государственной итоговой аттестации – подразделение ФГБОУ ВО РЭУ имени Г.В. Плеханова Московский промышленно-экономический колледж.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

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

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» государственная итоговая аттестация по специальности 40.02.04 Юриспруденция для оценки степени и уровня освоения

обучающимися образовательных программ СПО проводится в форме защиты дипломной работы.

Цель защиты дипломной работы – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

В соответствии с ФГОС СПО дипломная работа является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту дипломной работы, Согласно ФГОС СПО в учебном плане на подготовку и защиту дипломной работы по специальностям отводится шесть недель, из них на подготовку дипломной работы — четыре недели и на защиту дипломной работы — две недели.

Подготовка и защита дипломной работы способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в дипломной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ОП СПО) соответствующим требованиям ФГОС СПО государственная итоговая аттестация (далее-ГИА), проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), которые ежегодно создаются по каждой образовательной программе СПО, реализуемой Колледжем и действуют в течение календарного года.

Государственная экзаменационная комиссия (далее — ГЭК) формируется из преподавателей Колледжа, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую

квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Численный состав экзаменационной комиссии составляет 5 человек, включая председателя, заместителя председателя и трех членов комиссии.

На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии распоряжением по Колледжу назначается секретарь указанной комиссии из числа педагогических или административных работников Колледжа.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Состав государственных экзаменационных комиссий утверждается приказом проректора Университета.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всех экзаменационных комиссий по специальности, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Кандидатура председателя ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством науки и высшего образования РФ.

Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются директором колледжа после их обсуждения на заседании педагогического совета Колледжа с участием председателей ГЭК.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Колледже, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки

выпускников;

-представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Директор колледжа или заместители директора являются заместителем председателя ГЭК.

Руководство и контроль за ходом выполнения дипломной работой, а также организация предварительной защиты и рецензирования возлагаются на цикловую методическую комиссию. Ею же определяется степень готовности дипломной работы для вынесения на защиту.

Работа, не выдержавшая защиты, возвращается студенту для устранения недостатков и может быть допущена к повторной защите не ранее, чем через 6 месяцев.

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании, объявляется приказом по Университету.

Студентам, аттестованным государственной экзаменационной комиссией, оформляется диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца по специальности 40.02.04 Юриспруденция с присвоением квалификации юрист.

1. Содержание государственной итоговой аттестации

1.1 Виды деятельности выпускника и задачи профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности юриста – реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения, организационно - административная деятельность по созданию

условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности.

Объектами профессиональной деятельности юриста являются:

- документы правового характера;
- базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;
- пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Социального фонда Российской Федерации;
- государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите;
- документооборот в суде и документированная информация суда;
- информационное обеспечение деятельности суда;
- техническое обеспечение деятельности суда;
- судебная статистика.

Юрист готовится к следующим видам деятельности:

Таблица №1.

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД.01 Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
ВД.02 Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
ВД.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)	ПМ03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)

ВД03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)	ПМ03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)
ВД.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)	ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)
ВД03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	ПМ03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)

1.2 Квалификационные требования, необходимые для выполнения профессиональной деятельности

ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция		
Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
1	2	3
ВД 01	Вид деятельности 1. Правоприменительная деятельность	
	ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
	ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
	ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ВД 02	Вид деятельности 2. Правоохранительная деятельность	
	ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.

	ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
	ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
ВД 03	Вид деятельности 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)	
	ПК 3.1.	Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
	ПК 3.2.	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.
	ПК 3.3.	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.
	ПК 3.4.	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения

		получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.
ВД 03	Вид деятельности 2. Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)	
	ПК 3.1.	Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.
	ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.
	ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.
	ПК 3.4.	Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.
	ПК 3.5.	Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.
ВД 03	Вид деятельности 3. Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)	
	ПК 3.1.	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
	ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.
	ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.
	ПК 3.4.	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.
	ПК 3.5.	Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.

ВД 03	Вид деятельности 4. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	
	ПК 3.1.	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
	ПК 3.2.	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
	ПК 3.3.	Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов
	ПК 3.4.	Разрабатывать проекты юридических документов
	ПК 3.5.	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц

2. Процедура проведения ГИА

2.1 Особенности проведения демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы

Государственная итоговая аттестация выпускников по ППСЗ проводится в соответствии с ФГОС СПО в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с

использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена. Аккредитация проводится бесплатно. Колледж самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самом колледже, так и в другой образовательной организации на основании договора о сетевом взаимодействии.

Колледж обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью студентов.

Для проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры с целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий демонстрационного

экзамена студентами, в том числе для обеспечения соответствующих условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Организация, которая на своей площадке проводит демонстрационный экзамен, обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

Сроки проведения демонстрационного экзамена в соответствии с учебным планом образовательной организации.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического

эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии

в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	3:00:00
---	----------------

Последовательность выполнения дипломной работы обучающимся включает следующие этапы:

- выбор и обоснование темы дипломной работы совместно с руководителем;
- получение задания на дипломную работу;
- выбор методики исследования и работы над информационными источниками;
- составление списка литературы по теме и разработка плана дипломной работы;
- составление совместно с руководителем дипломной работы календарного графика с указанием срока завершения отдельных этапов;
- подбор материалов в соответствии с намеченным планом;
- изучение и систематизация собранных материалов;
- уточнение отдельных вопросов у руководителя дипломной работы;
- получение зачета по преддипломной практике;
- представление текста работы на проверку руководителю по мере написания отдельных разделов дипломной работы;
- письменное изложение результатов исследования и формулировка выводов;
- внесение исправлений и дополнений в работу по замечаниям руководителя;
- оформление и брошюровка работы;
- представление законченной работы на отзыв руководителю дипломной работы;
- представление дипломной работы на рецензию;
- подготовка к защите дипломной работы: написание текста выступления, отбор и оформление графического (иллюстративного) материала, выносимого на защиту;
- защита дипломной работы.

Таким образом, процесс подготовки и выполнения дипломной работы включает несколько основных этапов, отображенных в таблице 1:

Таблица 1.

Примерный график выполнения дипломной работы

№п/п	Срок	Этап выполнения работы
1.	15 февраля	Подача заявления о выборе темы дипломной работы
2.	15 марта	Утверждение темы дипломной работы
3.	15 марта	Получение дипломного задания и составление плана работы
4.	3 апреля	Подбор теоретического материала и представление руководителю
5.	17 апреля	Подбор практического материала и представление руководителю
6.	10 мая	Систематизация теоретического и практического материала
7.	16 мая	Оформление работы и представление ее руководителю
8.	22 мая	Предварительная защита
9.	24 мая	Представление дипломной работы рецензенту
10.	1 июня	Допуск к защите
11.	14.06-27.06	Защита дипломной работы

Календарные графики выполнения дипломной работы составляются для каждой учебной группы на основе действующего в колледже графика учебного процесса. При этом должны соблюдаться следующие основные требования:

-индивидуальные задания обучающимся на дипломную работу выдаются руководителями не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики;

-по завершении обучающимся дипломной работы руководитель не позднее, чем за 14 дней до защиты передает работу (на бумажном и электронном носителе) заместителю директора по учебной работе вместе с заданием, письменным отзывом, рецензией.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

2.2. Определение темы дипломной работы

Темы дипломной работы определяются колледжем и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

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

Перечень тем разрабатывается преподавателями колледжа и обсуждается на заседании цикловой методической комиссии с участием председателя ГЭК. Перечень тем согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель.

Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС СПО, разработанных заданий дипломных работ, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседании цикловой методической комиссии колледжа.

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

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

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

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

Выбор темы дипломной работы студентом осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

2.3. Руководство дипломной работой

Перечень тем дипломных работ, закрепление их за студентами, назначение руководителей по отдельным частям дипломной работы (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части) осуществляются распоряжением директора колледжа.

К каждому руководителю дипломных работ может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

В обязанности руководителя дипломной работы входят:

- разработка задания на подготовку дипломной работы;
- разработка совместно с обучающимися плана дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

Задание для каждого студента разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на дипломную работу рассматривается цикловыми методическими комиссиями, подписывается руководителем дипломной работы и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Задание на дипломную работу выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

По завершении студентом подготовки дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебной работе.

В отзыве руководителя дипломной работы указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите.

2.4. Структура и содержание дипломной работы

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяются Методическими указаниями по написанию ВКР (дипломной работы) в ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Объем дипломной работы определяется исходя из специфики специальности.

Решение о формате оформления дипломной работы принимается в соответствии с принятыми в колледже локальными нормативными документами.

Требования к оформлению дипломной работы должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе»» ГОСТ 7.1.-2003, «Библиографическая запись и библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001, «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

3. Рецензирование дипломных работ

3.1. Дипломная работа подлежат обязательному рецензированию.

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

3.3. Рецензенты дипломной работы определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

3.4. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;

- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;

- общую оценку качества выполнения дипломной работы.

3.5. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты работы.

3.6. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

3.7. Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в ГЭК. Процедура передачи определяется распоряжением директора колледжа.

4. Процедура защиты дипломных работ

4.1. К защите дипломной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ОП СПО ППССЗ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к дипломной работе, а также критерии оценки знаний, утвержденные Методическим советом колледжа, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Расписание проведения ГИА выпускников утверждается проректором Университета и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

4.2. Вопрос о допуске дипломной работы к защите решается на заседании цикловой методической комиссии, готовность к защите определяется заместителем директора по учебной работе и оформляется распоряжением директора колледжа.

4.3. Колледж имеет право проводить предварительную защиту дипломной работы.

Предварительная защита дипломных работ проводится не позднее, чем за две недели до защиты на Государственной экзаменационной комиссии. Целью

предзащиты является проверка степени готовности дипломной работы к защите на ГИА. Предзащита проводится в присутствии научного руководителя и преподавателей. Во время предзащиты обучающийся представляет полный текст работы (без твердого переплета).

В ходе предварительной защиты:

- обучающийся излагает основные положения темы в пределах 10 - 15 минут;

- отвечает на поставленные вопросы;

- руководитель докладывает о степени готовности выпускной квалификационной работы к защите на ГЭК.

4.4. Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя.

При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

4.5. На защиту дипломной работы отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

4.6. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

При определении оценки по защите дипломной работы учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломной работы, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

4.7. Результаты защиты дипломной работы обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

4.8. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

4.9 Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Дипломная работа оценивается по пятибалльной системе.

Критериями оценки дипломной работы являются:

- умение обучающегося решать экономические задачи;
- наличие элементов научного исследования;
- актуальность тематики выпускной квалификационной работы.

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

– носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по

исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;
- при защите работы обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «*хорошо*» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;
- при защите работы обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «*удовлетворительно*» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;

- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;

- при защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания;
- при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

4.10 Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5 и проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

5. Порядок проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится Колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные возможности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей

(занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

5.2 Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

б) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного

пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

5.3 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

6. Работа с литературой и фактическим материалом

Успешное выполнение дипломной работы предполагает обстоятельное и творческое изучение литературных источников по теме исследования. При написании выпускной квалификационной работы используются следующие

источники и научная и научно- практическая литература, но с обязательной сноской на источники официальной публикации или на единицу хранения, Интернет-ресурсы. Все подстрочные сноски (при первом упоминании в тексте) и итоговый список источников и литературы должны быть представлены в полном библиографическом описании.

При подборе литературных источников следует обращаться к алфавитным и предметным каталогам библиотек, специальным библиографическим справочникам, тематическим сборникам литературы, указателям журнальных статей, подборкам газет, использовать ссылки на опубликованные работы, имеющиеся в монографиях, брошюрах, статьях. Рекомендовано обращаться к изданиям последних лет, так как в них наиболее полно освещена теория и практика исследуемой темы. Список литературы должен быть согласован с руководителем дипломной работы.

Работу над литературными источниками следует начинать с изучения нормативных документов, учебников, учебных пособий, монографий, справочников. Затем изучаются статьи в журналах и газетах.

Важным этапом самостоятельной работы по выполнению дипломного исследования является сбор, обработка, систематизация и анализ фактического материала. Сбор фактического материала проводится обучающимися во время преддипломной практики.

Прежде чем начать сбор фактического материала, необходимо совместно с руководителем дипломной работы заранее продумать и определить, что необходимо подвергать изучению, за какой период и в каком объеме собирать и анализировать информацию и т.д.

Собранный фактический материал оценивается с точки зрения его достоверности, надежности и точности, систематизируется и оформляется в виде эскизов, зарисовок, таблиц, графиков, диаграмм, схем и т.п.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1 По результатам ГИА студент, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

7.2. Апелляция подается лично студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента в апелляционную комиссию Колледжа.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

7.3. Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК.

7.4. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора Колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

7.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

Студент, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним студентом имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

7.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

7.7. При рассмотрении апелляции **о нарушении порядка проведения ГИА** апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА студента не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА студента подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Студенту предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

7.8. Для рассмотрения апелляции **о несогласии с результатами ГИА**, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию обучающегося.

7.9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

7.10. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.11. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

Темы дипломных работ для специальности

40.02.04 Юриспруденция

- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

- 1.Актуальные проблемы правового регулирования деятельности Фонда обязательного медицинского страхования на современном этапе в РФ.
- 2.Перспективы развития законодательства о пособиях по обязательному социальному страхованию в РФ.
- 3.Особенности и перспективы развития социального обслуживания граждан, имеющих детей, на современном этапе в РФ.
- 4.Сравнительный анализ проблем пенсионного обеспечения граждан в связи с инвалидностью и пути их решения в РФ.
- 5.Анализ перспектив развития правового регулирования системы обязательного медицинского страхования в России на современном этапе.
- 6.Сравнительный анализ проблем законодательства о материальном обеспечении работников, получивших трудовое увечье и профессиональное заболевание.
- 7.Основные этапы истории развития российского законодательства о пенсионном обеспечении, перспективы развития пенсионной системы РФ.
- 8.Анализ законодательства о государственных пенсиях военнослужащим, возникающие проблемы и пути их решения на современном этапе в РФ.
- 9.Анализ основных проблем психологического аспекта консультационной работы юриста.
10. Анализ проблем правового регулирования деятельности Фонд пенсионного и социального страхования РФ на современном этапе.
- 11.Анализ и перспективы развития правового регулирования материнского капитала в РФ.

12. Анализ проблем юридической ответственности в области социального обеспечения в РФ.
13. Анализ проблем правового регулирования социального обслуживания инвалидов, пути их решения на современном этапе в РФ.
14. Анализ правового регулирования порядка назначения страховых пенсий, проблемы и пути их решения в РФ.
15. Анализ вопросов обязательного медицинского страхования в РФ, проблемы и пути их решения на современном этапе развития государства.
16. Анализ перспектив государственной поддержки гражданам, имеющим детей и семей с детьми, ее значение в РФ.
17. Анализ правовых и социально-психологических аспектов инвалидности, проблемы реализации социальной защиты инвалидов в РФ.
18. Анализ особенностей рассмотрения в суде общей юрисдикции гражданских дел по защите социальных и пенсионных прав граждан в РФ.
19. Сравнительный анализ правового регулирования вопросов социального обеспечения семей одиноких родителей в Российской Федерации на современном этапе.
20. Анализ правового регулирования социальной защиты детей-инвалидов в России, проблемы и пути их решения.
21. Анализ правового регулирования досрочного пенсионного обеспечения в РФ отдельных категорий работников, проблемы и пути их решения.
22. Анализ особенностей правового регулирования социального обеспечения судей в РФ, проблемы и пути их решения.
23. Сравнительный анализ правового регулирования пенсионного обеспечения государственных служащих в РФ, проблемы и пути их решения.
24. Анализ проблем правового регулирования социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в РФ.
25. Анализ проблем и пути решения правового регулирования предоставления лекарственной помощи и санаторно-курортного лечения в РФ.

26. Анализ особенностей способов защиты прав граждан по социальному обеспечению в РФ.
27. Сравнительный анализ правового регулирования пенсионного обеспечения России и опыта зарубежных стран.
28. Анализ особенностей и возникающие проблемы защиты прав граждан в сфере социального обеспечения в судах общей юрисдикции,
29. Анализ и особенности внесудебного порядка защиты прав граждан в сфере социального обеспечения в РФ,
30. Анализ и значение деятельности Конституционного Суда РФ, в вопросах защиты прав граждан в сфере социального обеспечения.
31. Проблемы применения юридической ответственности за нарушение прав граждан в сфере социального обеспечения.
32. Анализ особенностей правонарушений в сфере социального обеспечения и проблем привлечения к ответственности по законодательству РФ.
33. Анализ функций прокурора по защите социальных прав граждан на современном этапе в РФ, возникающие проблемы и пути их решения.
34. Анализ особенностей рассмотрения в суде гражданских дел в области социального обеспечения граждан в РФ.
35. Правовой анализ и особенности участия адвоката в гражданском процессе в судах общей юрисдикции в РФ.
36. Анализ особенностей деятельности адвоката при рассмотрении споров по защите социальных прав граждан в судах общей юрисдикции.
37. Анализ психологических особенностей консультационной работы юриста.
38. Правовой анализ судебного разбирательства гражданских дел, как основной стадии гражданского процесса.
39. Анализ правовых аспектов иска в гражданском судопроизводстве при рассмотрении дел о защите социальных прав граждан.
40. Анализ конституционных прав граждан на судебную защиту в РФ.
41. Анализ и особенности функций нотариата по защите прав граждан в современном обществе.

42. Анализ принципов социального обслуживания и порядок предоставления социальных услуг.
43. Сравнительный анализ особенностей порядка оформления страховых пенсий по старости.
44. Анализ проблем и мер социальной поддержки, установленные законодательством гражданам, пострадавшим от радиационных и иных техногенных аварий, и катастроф в Российской Федерации.
45. Анализ видов пенсий в РФ в соответствии с законодательством.
46. Анализ и особенности оформления страховых пенсий по инвалидности в РФ.
47. Анализ гарантий обеспечения социальной защиты судей в РФ
48. Сравнительный анализ видов пособий, выплачиваемых работодателем работникам предприятий.
49. Анализ проблем юридической ответственности в области социального обеспечения в РФ
50. Анализ источников права социального обеспечения и проблема их кодификации.
51. Анализ проблем правового регулирования социальной защиты граждан, проживавших и работавших в районах крайнего севера
52. Анализ основ судебного разбирательства в гражданском процессе: гласность, непосредственность, устность.
53. Анализ процессуальных особенностей рассмотрения судами общей юрисдикции дел о компенсации морального вреда.
54. Анализ процессуальных особенностей рассмотрения судами общей юрисдикции дел о наследовании по закону и завещанию.
55. Анализ процессуальных особенностей рассмотрения судами общей юрисдикции дел о восстановлении на работе лиц, уволенных по инициативе работодателя.
56. Анализ процессуальных особенностей рассмотрения судами общей юрисдикции дел о защите прав потребителей.
57. Анализ особенностей рассмотрения и разрешения дел о возмещении ущерба, причиненного источником повышенной опасности.

58. Особенности и место правового института нотариата в правовой системе России.
59. Анализ и классификация принципов нотариальной деятельности в РФ.
60. Анализ правового регулирования социальной работы в России: история и современное состояние
61. Анализ конституционных прав на социальную защиту и социальное обеспечение в РФ.
62. Анализ конституционных прав в сфере труда: обеспечение и проблемы реализации в РФ.
63. Анализ основных видов социальных выплат в Российской Федерации.
64. Анализ видов и порядка предоставления социальных услуг в Российской Федерации.
65. Анализ особенностей прокурорского надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина.
66. Анализ участия прокурора в гражданском судопроизводстве, по защите нарушенных прав граждан.
67. Анализ правовых гарантий прав граждан на получение квалифицированной юридической помощи.
68. Особенности организации и принципов деятельности адвокатуры в Российской Федерации.
69. Анализ видов юридической помощи как основы деятельности адвоката в Российской Федерации.
70. Порядок оказания бесплатной юридической помощи как конституционная гарантия защиты прав граждан.
71. Анализ правовых основ организации и деятельности адвокатских образований в Российской Федерации.
72. Статус адвоката в Российской Федерации,
73. Система и правовой статус государственных органов, обеспечивающих социальную защиту населения

- 74.Механизм и проблемы использования средств материнского (семейного) капитала
- 75.Правовое регулирование социальной работы в России: история и современное состояние
- 76.Понятие, значение и виды специального стажа в праве социального обеспечения
- 77.Юридическая защита прав граждан в области социального обеспечения
- 78.Система и правовой статус государственных органов, обеспечивающих социальную защиту населения
- 79.Профессиональная этика сотрудников органов и учреждений социальной защиты населения
- 80.Анализ законодательного обеспечения государственной социальной политики
- 81.Юридическая ответственность за нарушение законодательства о социальном обеспечении
- 82.Анализ социальной политики государства в области здравоохранения
- 83.Материнский капитал как элемент системы социальной поддержки населения
- 84.Правовая основа социального страхования в России и проблемы ее совершенствования
85. Анализ психологических особенностей работы с детьми-сиротами и с детьми, оставшимися без попечения родителей
86. Анализ психологических особенностей социальной работы с пожилыми людьми
87. Пути повышения качества социального обслуживания граждан пожилого возраста в аспекте деятельности юриста
- 88.Анализ направлений совершенствования законодательства в сфере социальной защиты многодетных семей
89. Пенсионная реформа в РФ и основные этапы ее реализации.
90. Психологические особенности социальной работы с пожилыми людьми
- организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов**

1. Развитие и становление службы делопроизводства и режима в органах внутренних дел.
2. Совершенствование системы управления правоохранительными органами.
3. Совершенствование организационно-кадрового обеспечения деятельности правоохранительных органов.
4. Развитие управленческой культуры руководителя и ее влияние на эффективность деятельности правоохранительного органа.
5. Совершенствование системы планирования деятельности правоохранительных органов.
6. Совершенствование системы государственного управления правоохранительными органами.
7. Совершенствование использование человеческих ресурсов в обеспечение деятельности правоохранительных органов.
8. Развитие кадрового потенциала правоохранительных органов, как профилактические меры коррупционных действий.
9. Совершенствование усилительных свойств системы управления правоохранительных органов.
10. Документационное обеспечение управления в правоохранительных органах.
11. Информационное обеспечение управления в правоохранительных органах.
12. Сущность, принципы и задачи документационного обеспечения управления.
13. Организация документооборота в правоохранительных органах.
14. Классификация и основные виды документов и нормативных правовых актов в правоохранительных органах.
15. Ведение делопроизводства в правоохранительных органах.
16. Планирование и реализация мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительных органах.
17. Осуществление работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

18. Особенности разделения управленческого труда в правоохранительных органах.
19. Правоохранительные органы как организационная структура управления.
20. Графические служебные документы, применяемые в органах внутренних дел.
21. Актуальные проблемы совершенствования управленческой деятельности в органах внутренних дел.
22. Информационно-аналитическая работа в правоохранительных органах.
23. Основы управления и делопроизводства в правоохранительных органах.
24. Социально-психологические аспекты работы с кадрами в правоохранительных органах.
25. Система управления в правоохранительных органах.
26. Система планирования в управленческой деятельности правоохранительных органов.
27. Роль руководителя в организации деятельности подчинённых при выполнении комплексных задач.
28. Планирование как специфический вид управленческой деятельности в правоохранительных органах.
29. Методы управления в системе ОВД.
30. Особенности организации и проведения инспектирования органов внутренних дел.
31. Учетно-регистрационная работа в ОВД, её организация и контроль.

- организационно-техническое обеспечение работы судов

1. Правовые основы ведения делопроизводства в суде.
2. Роль Судебного департамента в организационно-методическом обеспечении судебного делопроизводства.
3. Понятие и виды судебного делопроизводства.
4. Правовые основы судебного делопроизводства и документооборота.
5. Организация судебного делопроизводства в судах общей юрисдикции.
6. Организация судебного делопроизводства в арбитражных судах.

7. Судебное делопроизводство: правовая основа, виды, значение, последствия нарушения ведения.
8. Организация документооборота в суде.
9. Номенклатура дел: понятие, правовые основы, порядок ведения в суде.
10. Номенклатура дел в делопроизводстве федеральных судов и мировых судей.
11. Организационно-распорядительные документы суда: понятие, виды, назначение, требования к порядку оформления.
12. Служебные документы суда: понятие, виды, назначение, требования к порядку оформления.
13. Процессуальные документы суда: понятие, виды, общие требования к оформлению.
14. Правила приёма, регистрации, учёта движения судебных дел и документов, поступивших в суд на бумажном носителе.
15. Правила приёма, регистрации и учёта движения документов, поступивших в суд в электронном виде.
16. Обращение в суд в электронном виде: правовое регулирование, порядок, предъявляемые требования.
17. Правила приёма, проверки и учёта обращений и иных документов, поступивших в электронном виде в суд общей юрисдикции.
18. Правила приёма, проверки и учёта обращений и иных документов, поступивших в арбитражные суды.
19. Внепроцессуальные обращения: понятие, виды, порядок регистрации, учёта и опубликования.
20. Судебное дело: понятие, виды, правила регистрации, оформления, хранения, приёма и отправления
21. Судебные акты в форме электронных документов: понятие, виды, порядок изготовления.
22. Процессуальные документы в уголовном судопроизводстве: понятие, виды, требования к оформлению, срок и порядок изготовления.

23. Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве: понятие, виды, требования к оформлению, срок и порядок изготовления.
24. Процессуальные документы в административном судопроизводстве: понятие, виды, требования к оформлению, срок и порядок изготовления.
25. Процессуальные документы в арбитражном судопроизводстве: понятие, виды, требования к оформлению, срок и порядок изготовления.
26. Судебные извещения и вызовы: понятие, виды, правила направления и проверки получения адресатом.
27. Вещественные доказательства по уголовным делам: порядок приёма, учёта и хранения в суде, возвращения по принадлежности и уничтожения.
28. Вещественные доказательства по гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях: порядок приёма, учёта и хранения в суде, возвращения по принадлежности и уничтожения.
29. Подготовка судебных дел к рассмотрению: оформление дел, извещение лиц, участвующих в деле, направление и исполнение судебных поручений.
30. Полномочия секретаря судебного заседания и помощника судьи на досудебных стадиях и при проведении судебного заседания.
31. Протокол судебного заседания: понятие, порядок изготовления, ознакомления участников процесса и выдачи копий.
32. Аудиопротокол судебного заседания: понятие, порядок изготовления, ознакомления участников процесса и выдачи копий.
33. Правовое регулирование аудиопротоколирования судебного заседания.
34. Организация судебного заседания с использованием системы видеоконференц-связи.
35. Организация судебного делопроизводства при подготовке и рассмотрении уголовных дел с участием присяжных заседателей.
36. Порядок ознакомления участников процесса с материалами дела.
37. Материально-техническое обеспечение деятельности федеральных судов.

38. Материально-техническое обеспечение деятельности судебных участков и финансирование мировых судей.
39. Государственная гражданская служба в суде: правовое регулирование и особенности прохождения.
40. Антикоррупционные стандарты поведения работников аппарата суда.
41. Полномочия Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по материально-техническому обеспечению деятельности федеральных судов общей юрисдикции.
42. Полномочия Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по материально-техническому обеспечению деятельности арбитражных судов.
43. Полномочия Судебного департамента при Верховном Суде РФ в организационном обеспечении деятельности федеральных судов и органов судейского сообщества.
44. Информационно-справочная и аналитическая работа в суде.
45. Информационное обеспечение деятельности федеральных судов.
46. Информатизация судебной деятельности: современное состояние и перспективы.
47. Электронное правосудие: правовые и технические аспекты
48. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации.
49. Информирование граждан о деятельности суда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и занимаемых судами помещениях.
50. Опубликование судебных актов на официальном сайте суда в телекоммуникационной сети Интернет.
51. Особенности размещения в сети Интернет текстов судебных актов.
52. Организация работы судов со средствами массовой информации.
53. Администратор суда: правовой статус и полномочия.
54. Аппарат Верховного Суда Российской Федерации, его структура, функции и порядок организации работы.

55. Организация делопроизводства в Конституционном Суде Российской Федерации.
56. Организация делопроизводства в Верховном Суде Российской Федерации.
57. Этические требования к служебному поведению государственных служащих и работников аппарата суда.
58. Кодекс судейской этики: значение и порядок применения.
59. Правила поведения сотрудников аппарата суда в социальных сетях.
60. Этические требования к государственным служащим в зарубежных странах.
61. Профессиональная и корпоративная этика юриста: понятие, особенности, пути развития.
62. Служебное поведение сотрудника аппарата суда: ограничения и профессиональные риски.
63. Модели этических кодексов юристов: российский и зарубежный опыт.
64. Формирование единого информационного пространства федеральных судов и мировых судей
65. Органы судейского сообщества: их полномочия, основные задачи и организация деятельности
66. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»: правовое регулирование и этапы совершенствования.
67. Подсистемы ГАС «Правосудие» и их использование в судебной деятельности.
68. Судебная система России и перспективы её совершенствования.
69. Правовое регулирование подготовки кадров для судебной системы и повышения их квалификации.
70. Архивное дело в суде: понятие и правовая основа.
71. Архив суда: задачи, функции, оборудование и режим хранения документов.
72. Подготовка дел и документов к передаче на хранение в архив суда.

73. Архивное хранение документов в суде.
74. Полномочия Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по обеспечению ведения архивного дела в федеральных судах.
75. Архивы судов в современном обществе: тенденции и перспективы развития.
76. Электронное архивное хранение в суде.
77. Информатизация архивного делопроизводства в судах: теория и практика.
78. Проблемы и перспективы развития организации работы судов по межведомственному электронному взаимодействию с ФССП и другими органами государственной власти.

- правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

1. Модели корпоративного управления в корпорациях с государственным участием в России и зарубежных странах
2. Злоупотребление правом на участие в управлении корпорацией
3. Исключение из корпорации по праву Российской Федерации и Германии: сравнительно-правовой аспект
4. Организационно-правовые формы корпоративных организаций в Российской Федерации и Франции: сравнительное исследование
5. Место корпоративного права среди других отраслей права (проанализировать различные точки зрения).
6. Судебная практика как источник корпоративного права
7. Соотношение понятий «гражданское правоотношение» и «корпоративное правоотношение».
8. Правопреемство при реорганизации. Проблемы защиты прав и законных интересов кредиторов реорганизуемых корпораций.
9. Учредительные документы субъектов предпринимательской деятельности. Устав и учредительный договор: общая характеристика; требования, предъявляемые гражданским законодательством к их содержанию.

10. Последствия нарушения условий предпринимательских договоров.
11. Правовые средства реализации принципа добросовестности при заключении и исполнении предпринимательских договоров.
12. Соотношение понятий «непреодолимая сила» и «форс-мажор», используемых в предпринимательских договорах.
13. Свобода выбора условий договора и ее ограничения.
14. Смешанные договоры в российском и зарубежном праве.
15. Рамочные, абонентские и опционные договоры в российском праве.
16. Предварительный договор и опцион на заключение договора как основания возникновения обязательств.

Образец заявления о написании дипломной работы

Заместителю директора по учебной работе МПЭК РЭУ

им. Г.В. Плеханова

И.А. Архипцевой

от обучающегося группы

_____ формы обучения

_____ код, специальность

ФИО

Заявление

Прошу Вас утвердить мне тему дипломной работы

и назначить руководителем

« _____ » _____ 202_ г.

ПОДПИСЬ

Приложение 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»

Московский промышленно-экономический колледж

Утверждаю

Заместитель директора по учебной работе МПЭК

_____ / И.А. Архипцева /

«__» _____ 202__ года

ЗАДАНИЕ

на выполнение дипломной работы
обучающемуся ___ курса группы Ю-

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

ФИО _____

1. Тема работы _____

Утверждена распоряжением от «__» 202__ г. № _____

2. Дата выдачи задания: «__» 202__ г. _____

3. Исходные данные к работе (цель, задачи и объем исследования, предполагаемые методы и методики исследования и т.д.)

Нормативно-правовые документы, материалы практики, учебная и монографическая литература, судебная практика по теме дипломной работы

Целью работы является

4. Этапы выполнения и срок сдачи обучающимся завершенной работы

Время написания работы с _____ по _____ года _____

Дата сдачи завершенной работы _____

Руководитель _____

(ФИО, подпись)

Обучающийся _____

(ФИО, подпись)

«____» _____ 202_г.

Примечание:

1. Задание прилагается к законченной работе и вместе с работой представляется в ГЭК.
2. Настоящее задание составляется в 2-х экземплярах: один экземпляр задания вручается обучающемуся, другой передается в учебную часть.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российской экономической академии им. Г.В. Плеханова»
Московский промышленно-экономический колледж
(МПЭК)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

На тему:

Ф.И.О.

Студента(ки) 3 курса группы

по специальности 40.02.04 Юриспруденция

для присвоения квалификации: Юрист

Форма обучения: Очная

Руководитель:

_____ / /

(подпись)

« _____ » _____ 202_ г.

Дипломник:

_____ / /

(подпись)

« _____ » _____ 202_ г.

Приказ о допуске к государственной итоговой аттестации

от « _____ » _____ 202_ г. № _____

2024