

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Садыкова Айгуль Ильдусовна
Должность: Директор
Дата подписания: 19.04.2026 23:23:10
Уникальный программный ключ:
3b73fa5ba26eff779274f2bdc2b8fe33e1227e22

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор Верхневолжского
межотраслевого техникума
А.И. Садыкова

«27» февраля 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА
ОП.01 «ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»**

Основной профессиональной образовательной программы
подготовки специалистов среднего звена по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация: юрист

Составитель:

Фамилия, имя, отчество	Должность
Попова А.А.	преподаватель

2026 г.

Настоящая основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Теория государства и права» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2	применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями; применять на практике нормы различных отраслей права; работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой на государственном и иностранном языках; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям	понятие, типы и формы государства и права; роль государства в политической системе общества; систему права Российской Федерации и ее элементы; формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности; основы правового государства и гражданского общества; основные типы современных правовых систем; классификация социальных норм современного общества; структуру и классификацию норм права.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	108
в т.ч. в форме практической подготовки	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	64
практические занятия	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Консультация	2
Промежуточная аттестация - экзамен	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Теория государства и права

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ОБЩЕЕ ПОНЯТИЕ О ТЕОРИИ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА		8/2	
Тема 1.1 Теория государства и права как наука и учебная дисциплина	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие Теории государства и права как науки и ее признаки. Место Теории государства и права в системе наук. Виды и функции юридических наук. Теория государства и права как учебная дисциплина. Предмет Теории государства и права. Система методов теории государства и права: всеобщие (философские), общенаучные и частнонаучные.</p>	2/0	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
Тема 1.2. Происхождение государства	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Первобытное общество и его организация. Социальная власть в первобытном обществе. Неолитическая революция как фактор социального расслоения классовых обществ. Причины и этапы возникновения государства. Основные теории происхождения государства: теологическая, патриархальная, договорная, теория насилия, органическая, материалистическая, психологическая, ирригационная.</p> <p>В том числе практических занятий</p>	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.1
		2	

	Практическое занятие № 1 по теме «Происхождение государства». Сравнительный анализ теорий происхождения государства.	2	
Тема 1.3. Происхождение права	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ПК 1.1
	Нормативное регулирование общественных отношений в условиях первобытного строя. Признаки, отличающие право от социальных норм первобытного общества. Пути формирования права. Основные теории происхождения права: теологическая, естественного права, материалистическая, историческая, регулятивная, теория примирения	2	
РАЗДЕЛ 2. ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА		32/10	
Тема 2.1. Понятие, признаки и сущность государства. Типология государства	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	Понятие государства: различные подходы к определению. Признаки государства. Социальное назначение государства. Сущность государства. Классовое и общесоциальное в сущности государства Понятие типа государства. Формационный и цивилизационный подход к типологии государства, их критерии, достоинства и недостатки.	4	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 2 по теме «Понятие, признаки и сущность государства. Типология государства». Сравнительный анализ основных концепций понимания государства	2	
Тема 2.2. Функции государства	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	Понятие и классификация функций государства. Виды функций: постоянные и временные, внутренние и внешние, основные и неосновные. Зависимость функций государства от целей и задач, стоящих перед государством на различных этапах его развития. Содержание основных внутренних и внешних функций государства. Правовые и организационные формы реализации функций государства.	4	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3 по теме «Функции государства». Реализация основных функций современного государства.	2	

Тема 2.3 Механизм государства	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	1. Понятие и структура механизма государства. Соотношение понятий «механизм государства» и «аппарат государства». Принципы деятельности государственного механизма. Понятие и признаки государственных органов и их классификация.	4	
	2. Сущность и основные положения теории разделения властей. Система сдержек и противовесов. Законодательная власть, исполнительная власть, судебная власть: функции и принципы организации.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 4 (семинар) по теме «Механизм государства». Определение вида конкретных государственных органов по всем изученным классификациям. Изучение системы «сдержек и противовесов» на примере российского государственного механизма.	2	
Тема 2.4. Формы государства	Содержание учебного материала	8/4	3
	1. Понятие формы государства и ее элементы. Соотношение типа и формы государства. Форма правления. Понятие и признаки монархии. Абсолютная и ограниченная монархии. Разновидности ограниченной монархии: дуалистическая и конституционная (парламентская). Понятие и признаки республиканской формы правления. Президентская, парламентская, смешанная республики.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	2. Форма государственного устройства. Унитарное государство: понятие и признаки. Централизованные и децентрализованные унитарные государства. Федерация: понятие и признаки. Федерации, построенные на многонациональной и территориальной основе. Право сепарации. Конфедерация: понятие и признаки. Нетипичные формы государственного устройства: союзы, содружества. Политический режим: тоталитарный, авторитарный, демократический. Разновидности авторитарного режима: деспотический, тиранический, военный.		
	В том числе практических занятий		

	1. Практическое занятие № 5 по теме «Формы государства».	2	
	2. Практическое занятие № 6. Определение форм правления, государственного устройства и политических режимов, исходя из описания конкретных государств.	2	
Тема 2.5. Государство в политической системе общества	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 06 ПК 1.1
	Понятие и структура политической системы, ее основные субъекты: государство, политические партии, движения и т.д. Место государства в политической системе общества. Взаимодействие государства с политическими партиями и общественными объединениями. Государство и церковь. Светские и теократические государства.		
Тема 2.6. Правовое государство и гражданское общество	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 06 ПК 1.1
	Возникновение и развитие учения о правовом государстве. Понятие, признаки и сущность правового государства. Предпосылки и практика формирования правового государства в Российской Федерации. Гражданское общество: его понятие и структура. Взаимосвязь гражданского общества и правового государства.		
Тема 2.7. Государство и личность	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 06 ПК 1.1
	Правовой статус личности: его понятие и структура. Гражданство как предпосылка полного объема прав, свобод и обязанностей человека. Права и свободы человека и гражданина, их виды. Поколения прав человека. Механизмы защиты прав человека. Международная защита прав человека.		

РАЗДЕЛ 3. ТЕОРИЯ ПРАВА		62/24	
Тема 3.1. Право в системе социального регулирувания.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1
	Социальные и технические нормы, их понятие, особенности и взаимосвязь. Виды социальных норм: правовые, моральные, корпоративные, обычаи, эстетические нормы и религиозные нормы. Общие признаки социальных норм. Отличие норм права от других социальных норм. Соотношение норм права и моральных норм, корпоративных норм, обычаев.		
Тема 3.2. Понятие и сущность права	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	Понятие права. Объективное и субъективное право. Основные концепции правопонимания: психологическая, естественно-правовая, социологическая, нормативистская. Признаки права. Сущность и социальное назначение права. Функции права: понятие и виды. Специально-юридические (регулятивная и охранительная) и общественные функции права. Понятие принципа права. Общие, межотраслевые и отраслевые принципы права.	4	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 7 по темам «Право в системе социального регулирования» и «Понятие и сущность права» Определение функций права на конкретных примерах правового воздействия на общественные отношения	2	
Тема 3.3. Источники и формы права	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие источника и формы права. Виды форм права. Правовой обычай. Судебный прецедент. Правовой акт. Правовой договор. Правовая доктрина. Религиозные тексты. Правовой акт как результат правотворчества. Конституция РФ как вид правового акта. Закон и его виды. Подзаконный правовой акт и его виды.	4	

	2. Действие правовых актов во времени. Обратная сила закона. «Переживание» закона. Действие правовых актов в пространстве и по кругу лиц.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 8 по теме «Источники и формы права». Работа со справочно-правовыми системами: подбор правовых актов и иных источников права по заданным параметрам	2	
	Практическое занятие № 9 по теме «Источники и формы права». Определение степени юридической силы правовых актов, решение задач на пределы действия правовых актов	2	
Тема 3.4. Правотворчество	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ПК 1.1 ПК 1.2
	Понятие правотворчества. Принципы и виды правотворчества. Законодательная инициатива. Стадии законотворческой деятельности. Порядок опубликования правовых актов. Юридическая техника и ее значение для правотворчества.	2	
Тема 3.5. Систематизация законодательства	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ПК 1.1
	Понятие систематизации законодательства. Инкорпорация и ее разновидности. Кодификация законодательства и ее виды: общая, отраслевая, специальная. Консолидация законодательства и ее отличие от других форм систематизации	2	
Тема 3.6. Норма права	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие нормы права и ее признаки. Общий характер правовых норм. Формальная определенность норм права, общеобязательность, системность, неоднократность действия. Классификация норм права.	2	
	2. Структура нормы права. Гипотеза, диспозиция, санкция и их виды. Соотношение нормы права и статьи правового акта. Способы изложения норм права в статье правового акта.		
	В том числе практических занятий	4	

	Практическое занятие № 10 по теме «Норма права». Работа с правовыми актами: определение видов правовых норм по каждой изученной классификации.	2	
	Практическое занятие № 11 по теме «Норма права». Работа с правовыми актами: нахождение структурных элементов норм права и определение способов изложения нормы права в статье правового акта.	2	
Тема 3.7. Система права	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	Понятие и элементы системы права. Отрасль права: понятие и виды (базовые, специальные и комплексные отрасли права). Подотрасль и институт права. Норма права как базовый элемент системы права. Предмет и метод правового регулирования как основания деления права на отрасли. Частное и публичное право. Общая характеристика отраслей российского права. Международное право. Система законодательства: понятие и соотношение с системой права	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 12 по теме «Система права». Работа с правовыми актами: нахождение структурных элементов системы законодательства и соотнесение их с элементами системы права	2	
Тема 3.8. Типы права и основные правовые семьи мира	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	Понятие типа права. Формационный и цивилизационный подход к типологии права. Характеристика исторических типов права. Понятие правовой системы общества. Правовая система и правовая семья, их соотношение. Характеристика основных правовых семей современности: романская, англосаксонская, религиозная, традиционная.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 13 по теме «Типы права и основные правовые семьи мира». Сравнительный анализ правовых семей современности.	2	

Тема 3.9. Правоотношения	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие и признаки правоотношений как особой формы общественных отношений. Виды правоотношений. Состав (элементы) правоотношений. Понятие субъектов правоотношений. Правоспособность и дееспособность субъектов правоотношений. Правовой статус граждан и юридических лиц. Государство как субъект правоотношений.	4	
	2. Понятие и виды объектов правоотношений. Содержание правоотношения. Субъективное право и юридическая обязанность. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений. Понятие юридических фактов, их классификация. Действия и события. Фактический состав. Правовые презумпции и правовые фикции		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 14 по теме «Правоотношения». Нахождение структурных элементов (субъекты, объекты, содержание) правоотношения, определение вида правоотношения по всем известным классификациям.	2	
Тема 3.10. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие и виды правомерного поведения. Понятие и признаки правонарушения. Виды правонарушений: преступления и проступки. Состав правонарушения. Субъект, объект правонарушения, причинная связь в праве, формы вины.	4	
	2. Понятие юридической ответственности. Отличие юридической ответственности от других мер государственного принуждения. Цели и функции юридической ответственности. Принципы юридической ответственности. Виды юридической ответственности: уголовная, административная, гражданско-правовая, дисциплинарная. Обстоятельства, исключающие применение юридической ответственности.		
	В том числе практических занятий	4	

	1. Практическое занятие № 15 по теме «Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность». Решение задач на определение состава правонарушения.	2	
	2. Практическое занятие № 16 по теме «Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность». Решение практических ситуаций на определение вида юридической ответственности и возможности ее применения.	2	
Тема 3.11. Реализация права	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Понятие и формы реализации права. Соблюдение, исполнение, использование права. Применение как особая форма реализации права. Субъекты применения права. Стадии процесса применения норм права. Основные требования, предъявляемые к применению права. Акты применения права, их структура, виды и отличие от нормативно-правовых актов.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 17 по теме «Реализация права». Работа с актами применения права. Определение их видов и структурных элементов.	2	
Тема 3.12. Толкование права. Пробелы в праве	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1,5 ПК 1.2
	Понятие и цели толкования права. Виды толкования по субъектам. Официальное и неофициальное толкование. Нормативное и казуальное толкование. Способы толкования правовых норм: грамматический, систематический, исторический и др. Результаты толкования. Буквальное, распространительное и ограничительное толкование. Понятие пробела в праве. Способы восполнения пробелов. Аналогия закона и аналогия права.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 18 по теме «Толкование права». Работа с правовыми актами: толкование правовых норм и определение результата толкования	2	

Тема 3.13. Правосознание и правовая культура	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1
	<p>Понятие, структура и виды правосознания. Правовая идеология и правовая психология. Взаимодействие права и правосознания.</p> <p>Правовая культура и ее элементы. Значение правовой культуры в формировании правового государства, современного юриста.</p> <p>Правовое воспитание и его формы.</p>		
Тема 3.14. Законность, правопорядок и дисциплина	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 06 ПК 1.1
	<p>Понятие законности, ее сущность и основные принципы. Гарантии законности: общие и специальные.</p> <p>Понятие правопорядка. Соотношение правопорядка и общественного порядка.</p> <p>Понятие дисциплины и ее виды. Основные средства обеспечения дисциплины.</p>		
Промежуточная аттестация - экзамен		6	
Всего:		108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

<p><i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория №27 (Мастерская «Юриспруденция (кабинет общепрофессиональных дисциплин и модулей)» для проведения учебных занятий семинарского, лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i></p> <p>Столы ученические Стулья ученические Столы ученические компьютерные Стулья ученические поворотные Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Столы ученические Стулья ученические Доска классная Стол преподавателя с ящиками для хранения Стул преподавателя Стеллаж для хранения учебных пособий Сетевой фильтр Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)</p> <p>Компьютер преподавателя с периферией Компьютер ученический с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса) Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата комплект учебно-методической документации; наглядные пособия.</p>	<p>155362, Ивановская область, м.р-н Пучежский, г.п. Пучежское, г Пучеж, ул Заводская, д. 1/25. БТИ: 30,6 кв.м., 2 этаж, кабинет № 27</p>	<p>Аренда</p>	<p>Договор аренды муниципального недвижимого имущества (нежилого помещения) б/н от 02.06.2025, срок действия с 02.06.2025 по 31.05.2026</p>
--	---	---------------	---

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Гавриков В. П. Теория государства и права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. П. Гавриков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Профессиональное образование).

2. Мухаев, Р. Т. Теория государства и права : учебник для среднего профессионального образования / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 585 с. — (Профессиональное образование).

3.2.2. Основные электронные издания

1. Власова, Т. В. Теория государства и права : учебник / Т. В. Власова, В. М. Дуэль. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 352 с. — ISBN 978-5-93916-626-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74185>

2. Осипов, М. Ю. Теория государства и права : учебник для СПО / М. Ю. Осипов. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 318 с. — ISBN 978-5-4488-1126-5, 978-5-4497-1007-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105666>

3. Венгеров, А. Б. Теория государства и права : учебное пособие для колледжей / А. Б. Венгеров. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 238 с. — ISBN 978-5-394-03363-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85460>

3. Малько, А. А. Теория государства и права: учебник для среднего профессионального образования / А.В. Малько, В.В. Нырков, К.В. Шундииков. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. — 432 с. — (Ab ovo). - ISBN 978-5-91768-425-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855780>

4. Смоленский, М. Б. Теория государства и Смоленский, М. Б. Теория государства и права: учебник / М.Б. Смоленский. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014006-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1864209>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бялт, В. С. Теория государства и права в схемах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07844-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516174>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		

<p>Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и/или социальном контексте, номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, правила оформления документов и построения устных сообщений, значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик. - соблюдение норм профессиональной этики; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения; 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий; - оценка в процессе проведения экзамена
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения. 	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Умеет:</p> <p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежной сферах, определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик. - соблюдение норм профессиональной этики; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий; - оценка в процессе проведения экзамена

<p>профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>особенностей участников коммуникации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения. 	
--	--	--

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА
ОП.02 «КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО РОССИИ»**

Основной профессиональной образовательной программы
подготовки специалистов среднего звена по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация: юрист

Составитель:

Фамилия, имя, отчество	Должность
Попова А.А.	преподаватель

2026 г.

Настоящая основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798.

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО РОССИИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Конституционное право России» является обязательной частью Обще профессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07	<p>работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;</p> <p>применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций</p>	<p>основные теоретические понятия и положения конституционного права; содержание Конституции Российской Федерации;</p> <p>особенности государственного устройства России и статуса субъектов Российской Федерации;</p> <p>основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему Российской Федерации;</p> <p>систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в т.ч. в форме практической подготовки	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	24
Самостоятельная работа	-
Консультация	2
Промежуточная аттестация	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел I. КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО - ВЕДУЩАЯ ОТРАСЛЬ ПРАВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 1.1. Конституционное право Российской Федерации – ведущая отрасль российского права	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Конституционное право Российской Федерации - ведущая отрасль российского права. Понятие, предмет и метод конституционного права Российской Федерации как отрасли права.	2	
	2. Конституционно-правовые нормы: понятие, особенности и виды. Конституционно-правовые институты. Система конституционного права Российской Федерации.		
	3. Конституционно-правовые отношения.		
	4. Источники конституционного права Российской Федерации.		
	5. Место конституционного права Российской Федерации в системе российского права.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1. Семинар по теме «Конституционное право Российской Федерации – ведущая отрасль российского права»	2	
Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел II. КОНСТИТУЦИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЕЕ РАЗВИТИЕ		8/4	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 2.1. Конституция Российской Федерации -	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Понятие, сущность, функции конституции.	2	
	2. Виды конституций.		

основной закон государства	3. Юридические свойства конституции.		
	4. Порядок пересмотра Конституции Российской Федерации и принятия конституционных поправок. Толкование Конституции Российской Федерации.		
	5. Реализация Конституции Российской Федераций.		
	6. Охрана Конституции Российской Федерации. Роль Конституционного Суда Российской Федерации в охране Конституции Российской Федерации.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 2. Семинар по теме «Сущность и юридические свойства Конституции Российской Федерации »	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Развитие конституционного законодательства в России	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Основные этапы развития Конституций СССР и России. Документы конституционного значения, принятые до октября 1917 года. Конституция РСФСР 1918 года. Конституция СССР 1924 года и Конституция РСФСР 1925 года. Конституция СССР 1936 года и Конституция РСФСР 1937 года. Конституция СССР 1977 года и Конституция РСФСР 1978 года.	2	
	2. Конституционная реформа в Российской Федерации.		
	3. Основные черты Конституции Российской Федерации 1993 года.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №3. Семинар по теме «Развитие конституционного законодательства в России»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
РАЗДЕЛ III. ПОНЯТИЕ ОСНОВ КОНСТИТУЦИОННОГО СТРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		14/4	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07;
Тема 3.1. Понятие основ конституционного строя Российской Федерации	Содержание учебного материала	6/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07;
	1. Понятие и содержание основ конституционного строя Российской Федерации. Гуманистические основы конституционного строя.		
	2. Человек, его права и свободы как высшая ценность конституционного строя.		
	3. Формы государственного устройства.	4	
	4. Россия - демократическое, федеративное, правовое государство с республиканской формой правления.		
	5. Россия - светское, суверенное социальное государство.		
	6. Экономические основы конституционного строя.		

	7. Формы собственности в Российской Федерации. Конституционные гарантии развития в Российской Федерации рыночной экономики.		
	8. Политическое многообразие, многопартийность, равенство всех общественных объединений перед законом		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №4. Семинар по теме «Анализ содержания основ конституционного строя применительно к современным условиям»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Избирательное право и право на участие в референдуме	Содержание учебного материала	6/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Понятие избирательной системы и избирательного права.	4	
	2. Принципы избирательного права.		
	3. Источники избирательного права.		
	4. Порядок организации и проведения выборов. Избирательные комиссии. Избирательные округа и избирательные участки.		
	5. Списки избирателей.		
	6. Выдвижение и регистрация списков кандидатов, гарантии деятельности кандидатов.		
	7. Предвыборная агитация и финансирование выборов.		
	8. Порядок голосования, подсчет голосов избирателей, установление результатов выборов и их опубликование.		
	9. Становление и развитие института референдума в Российской Федерации.		
	10. Понятие референдума, предмет и виды референдумов.		
	11. Общие принципы проведения референдума.		
	12. Назначение референдума.		
	13. Голосование на референдуме и определение его результатов. Ответственность за нарушение законодательства о референдуме.		
	В том числе практических занятий		
Практическое занятие №5. Семинар по теме «Избирательное право и право на участие в референдуме». Решение практических ситуаций	2		
Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.3. Общественные объединения	Содержание учебного материала	2/0	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Понятие общественных объединений, их организационно-правовые формы.	2	
	2. Принципы создания и деятельности общественных объединений.		
	3. Создание общественных объединений, политических партий, их реорганизация и ликвидация.		

	4. Права и обязанности общественных объединений, политических партий.		
	5. Ответственность за нарушение законов об общественных объединениях.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
РАЗДЕЛ IV. ОСНОВЫ ПРАВОВОГО СТАТУСА ЛИЧНОСТИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		12/4	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07;
Тема 4.1. Гражданство Российской Федерации	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07;
	1. Понятие гражданства Российской Федерации. Гражданство как правовой институт.	2	
	2. Принципы гражданства Российской Федерации.		
	3. Основания и порядок приобретения гражданства Российской Федерации.		
	4. Приобретение гражданства по рождению. Приобретение гражданства в результате приема в общем и упрощенном порядке. Приобретение гражданства в результате восстановления. Иные основания приобретения гражданства.		
5. Основания прекращения гражданства Российской Федерации. Выход из гражданства. Иные основания прекращения гражданства Российской Федерации. Отмена решения по вопросам гражданства Российской Федерации.			
6. Гражданство детей при изменении гражданства родителей, опекунов и попечителей, гражданство недееспособных лиц.			
7. Полномочные органы, ведающие делами о гражданстве, их компетенция.			
8. Производство по делам о гражданстве Российской Федерации.			
9. Обжалование решений по вопросам гражданства Российской Федерации.			
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №6. Семинар по теме «Гражданство Российской Федерации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина	Содержание учебного материала	6/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07;
	1. Понятие и структура основ правового статуса личности в Российской Федерации.	4	
2. Принципы правового статуса личности.			
3. Понятие прав человека и прав гражданина.			
4. Международно-правовые акты о правах человека и их значение для России.			

	<p>5. Декларация прав и свобод человека и гражданина 1991 года: общая характеристика.</p> <p>6. Понятие конституционных (основных) прав, свобод и обязанностей человека и гражданина, их классификация. Система прав и свобод человека и гражданина в Конституции Российской Федерации.</p> <p>7. Гражданские (личные) права и свободы человека и гражданина.</p> <p>8. Политические права граждан Российской Федерации.</p> <p>9. Социально-экономические, культурные права и свободы человека и гражданина.</p> <p>10. Конституционные обязанности человека и гражданина</p> <p>11. Конституционные гарантии прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>12. Защита основных прав и свобод. Деятельность государственных органов по обеспечению прав и свобод человека и гражданина. Уполномоченный по правам человека.</p> <p>13. Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев в РФ.</p> <p>14. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев.</p> <p>15. Проблемы обеспечения прав и свобод человека и гражданина в РФ. Возможность ограничения прав и свобод человека и гражданина.</p>		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №7. Семинар по теме «Права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
РАЗДЕЛ V. ФЕДЕРАТИВНОЕ УСТРОЙСТВО		6/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 5.1. Федеративное устройство Российской Федерации	Содержание учебного материала	6/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Понятие и принципы федеративного устройства.	4	
	2. Конституционно-правовой статус Российской Федерации. Предметы ведения Российской Федерации: исключительные и совместные.		
	3. Виды и статус субъектов Российской Федерации.		
4. Понятие и принципы административно-территориального устройства. Виды административно - территориальных единиц. Договор о создании Союзного государства Российской Федерации и Республики Беларусь.			
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	

	Практическое занятие №8. Семинар по теме «Федеративное устройство Российской Федерации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
РАЗДЕЛ VI. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ		22/8	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 6.1. Президент Российской Федерации	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Правовой статус Президента Российской Федерации. 2. Выборы Президента Российской Федерации. 3. Компетенция Президента Российской Федерации. 4. Досрочное прекращение полномочий Президента Российской Федерации.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №9. Семинар по теме «Президент Российской Федерации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 6.2. Федеральное Собрание Российской Федерации	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Федеральное собрание - Парламент Российской Федерации. Структура, порядок образования Парламента РФ. 2. Совет Федерации: структура и компетенция, порядок работы. 3. Государственная Дума: структура и компетенция. Основные формы работы. Законодательный процесс. Порядок роспуска Государственной Думы. 4. Статус депутатов. Основные гарантии депутатской деятельности. Государственный Совет Российской Федерации	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №10. Семинар по теме «Федеральное Собрание Российской Федерации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 6.3. Правительство Российской Федерации	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Правительство Российской Федерации: состав и порядок его формирования. 2. Компетенция Правительства Российской Федерации. 3. Отставка Правительства Российской Федерации.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №11. Семинар по теме «Правительство Российской Федерации»	2	

	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 6.4. Судебная власть и прокуратура в Российской Федерации	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Конституционные принципы правосудия. Судебная система. 2. Предупреждение и противодействие коррупции в сфере судебной деятельности. 3. Конституционный суд Российской Федерации: состав, компетенция. 4. Прокуратура Российской Федерации.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №12. Семинар по теме «Судебная власть в Российской Федерации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 6.5. Государственные органы субъектов Российской Федерации	Содержание учебного материала	2/0	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Представительные (законодательные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации: состав, принципы и организационные основы деятельности. Статус депутатов представительных органов субъектов Российской Федерации. 3. Компетенция и правовые акты государственных органов субъектов Федерации. 4. Государственные органы исполнительной власти субъектов Федерации. 5. Глава субъекта Федерации: правовой статус, компетенция.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 6.6. Местное самоуправление в Российской Федерации	Содержание учебного материала	4/0	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Понятие местного самоуправления. 2. Система местного самоуправления в Российской Федерации. 3. Полномочия местного самоуправления. 4. Гарантии местного самоуправления	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		6	
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

<p><i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория №27 (Мастерская «Юриспруденция (кабинет общепрофессиональных дисциплин и модулей)» для проведения учебных занятий семинарского, лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i></p> <p>Столы ученические Стулья ученические Столы ученические компьютерные Стулья ученические поворотные Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Столы ученические Стулья ученические Доска классная Стол преподавателя с ящиками для хранения Стул преподавателя Стеллаж для хранения учебных пособий Сетевой фильтр Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте) Компьютер преподавателя с периферией Компьютер ученический с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса) Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата комплект учебно-методической документации; наглядные пособия.</p>	<p>155362, Ивановская область, м.р-н Пучежский, г.п. Пучежское, г Пучеж, ул Заводская, д. 1/25. БТИ: 30,6 кв.м., 2 этаж, кабинет № 27</p>	<p>Аренда</p>	<p>Договор аренды муниципального недвижимого имущества (нежилого помещения) б/н от 02.06.2025, срок действия с 02.06.2025 по 31.05.2026</p>
---	--	---------------	---

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Комкова, Г. Н. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 449 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Конституционное право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Н. Аверьянова [и др.] ; под общей редакцией Г. Н. Комковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03722-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497754> (дата обращения: 10.05.2025).

Нудненко, Л. А. Конституционное право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Нудненко. — 5-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13750-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490196> (дата обращения: 10.05.2025).

Стрекозов, В. Г. Конституционное право: учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Стрекозов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 279 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15103-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489598> (дата обращения: 10.05.2025).

Чашин, А. Н. Конституционное право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12145-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495165> (дата обращения: 10.05.2025).

3.2.3. Дополнительные источники

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. //pravo.gov.ru

Всеобщая декларация прав человека: Принята Генерал. Ассамблеей ООН: от 10.12.1948 // Рос. газ.- 1995.- 5 апр.

Декларация прав и свобод человека и гражданина: Принята Верхов. Советом РСФСР: от 22.11.1991 // Ведомости СНД и ВС РСФСР.- 1991.- №52.- Ст. 1865.

Декларация о государственном суверенитете России: Принята 12.06.1990 // Ведомости СНД РСФСР.- 1990.- №2.- Ст.22.

Европейская Конвенция о защите прав человека и основных свобод: 1950 г. // Рос. газ.- 1995.- 5 апр.

Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации" //pravo.gov.ru

Федеральный закон от 19 февраля 1993 г. N 4528-1 "О беженцах" // pravo.gov.ru

Закон РФ от 19.02.1993 N 4530-1 "О вынужденных переселенцах" // СПС "Консультант Плюс".

Федеральный закон от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации"//pravo.gov.ru

Федеральный закон от 10.01.2003 N 19-ФЗ "О выборах Президента Российской Федерации" // pravo.gov.ru

Федеральный закон от 22.02.2014 N 20-ФЗ "О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации"// pravo.gov.ru

Федеральный закон от 22.12.2020 N 439-ФЗ "О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации" // pravo.gov.ru

Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации"// pravo.gov.ru

Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации"// pravo.gov.ru

О Правительстве РФ: федерал. конституц. закон: от 06.11.2020, №4-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // pravo.gov.ru .

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"// pravo.gov.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- основные теоретические понятия и положения конституционного права;	материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для	- оценка по итогам устного опроса, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий;

	<p>анализа конкретных процессов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. 	<ul style="list-style-type: none"> - контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) - оценка в процессе проведения экзамена
<ul style="list-style-type: none"> - содержание Конституции Российской Федерации; 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий; - оценка в процессе проведения экзамена
<ul style="list-style-type: none"> - особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации; 	<ul style="list-style-type: none"> - знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. 	<p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся</p>
<ul style="list-style-type: none"> - основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; 	<p>осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p>	<p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - избирательную систему Российской Федерации; 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов,

	информационно-компьютерных технологий. решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием	- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий-решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;	- наличие аналитического мышления; -владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	- оценка по итогам устного опроса, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий; -контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) - оценка в процессе проведения экзамена
- применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий-решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
- анализировать решения Конституционного Суда Российской Федерации.	- наличие аналитического мышления; -владение категориальным аппаратом;	Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью

	<ul style="list-style-type: none">- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	<p>выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена</p>
--	--	--

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»



ПРИНЯТО
Директор Верхневолжского
межотраслевого техникума
А.А. Садыкова

«27» февраля 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА
ОП.03 «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»**

Основной профессиональной образовательной программы
подготовки специалистов среднего звена по специальности

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация: юрист

Составитель:

Фамилия, имя, отчество	Должность
Попова А.А.	преподаватель

2026 г.

Настоящая основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798.

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.	<ul style="list-style-type: none"> - ограничивать 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; - оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике; - решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний. 	<ul style="list-style-type: none"> - понятия государственного управления и государственной службы; - законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, - понятие и виды субъектов административного права; - административно-правовой статус субъектов административного права; - административный процесс.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в т.ч. в форме практической подготовки	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	36
Самостоятельная работа	-
Консультация	2
Промежуточная аттестация - экзамен	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Административное право. Административные правоотношения.		10/6	
Тема 1.1. Административное право как отрасль российского права и как наука	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
	1. Предмет административного права. Понятие и функции управления. Государственное управление как форма деятельности органов исполнительной власти.	2	
	2. Особенности и виды общественных отношений, регулируемых нормами административного права.		
	3. Методы и средства регулирующего административно-правового воздействия на общественные отношения. Метод административного права.		
	4. Система административного права. Общая и особенная части; их основные институты, соотношение и взаимосвязь.		
	5. Место административного права в системе российского права. Отграничение административного права от конституционного, гражданского, трудового, уголовного, финансового, земельного и других отраслей права.		
	6. Административное право как наука.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
Практическое занятие №1. Семинар: Предмет административного права. Административно-правовые отношения. Система административного права.	2		
Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.2. Нормы и источники административного права	Содержание учебного материала	3/2	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
	1. Понятие и особенности административно-правовых норм. Структура административно-правовой нормы. Особенности закрепления административно-правовых норм в нормативных правовых актах. Классификация административно-правовых норм. Способы реализации административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм во времени и в пространстве.	1	

	2. Понятие и система источников административного права. Федеральные нормативные правовые акты. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и нормативные правовые акты органов местного самоуправления как источники административного права.		
	3. Систематизация и кодификация норм административного права России.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №2. Семинар: Выявление особенностей административно-правовых норм, определение структуры административно-правовых норм на основе работы с актами административного законодательства.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тема 1.3. Административно-правовые отношения	Содержание учебного материала	3/2	
	1. Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений.	1	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
	2. Субъекты административно-правовых отношений. Индивидуальные и коллективные субъекты административно-правовых отношений. Административная правоспособность и дееспособность субъектов административно-правовых отношений.		
	3. Особенности юридических фактов, с которыми связаны возникновение, изменение и прекращение административно-правовых отношений.		
	4. Критерии классификации и виды административно-правовых отношений.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №3. Семинар: Моделирование и разбор по классификационным критериям административно-правовых отношений. Определение их структуры.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Раздел 2. Субъекты административного права и их правовой статус.		20/10	
Тема 2.1. Административно-правовой статус гражданина	Содержание учебного материала	8/4	
	1. Понятие и элементы административно-правового статуса гражданина. Административно-правовой статус личности, административно-правовой статус гражданина Российской Федерации, социальные и специальные статусы граждан.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	2. Роль органов исполнительной власти в формировании и реализации правового статуса гражданина Российской Федерации.		
	3. Права граждан Российской Федерации в сфере государственного управления. Основания и порядок возможных ограничений прав граждан. Обязанности граждан		

	<p>Российской Федерации в сфере государственного управления. Гарантии прав и свобод граждан Российской Федерации в сфере государственного управления.</p> <p>4. Административный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц. Виды обращений граждан, порядок и сроки их подачи и рассмотрения. Судебный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц. Полномочия Президента РФ и органов, образуемых Президентом РФ, в сфере защиты прав и свобод граждан как субъектов административного права. Защита прав и свобод граждан Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации, Уполномоченным по правам ребенка, Уполномоченным по защите прав предпринимателей и т.п.</p> <p>5. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Принцип национального режима.</p>		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №4. Изучение нормативных правовых актов, закрепляющих статус граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства. Составление обращений граждан в органы исполнительной власти.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти	Содержание учебного материала	6/4	
	1. Понятие и характерные черты органа исполнительной власти.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	2. Понятие и элементы правового статуса органов исполнительной власти как субъектов административного права: цели, задачи и функции; порядок формирования, структура, штат государственных служащих; компетенция и ответственность.		
	3. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.		
	4. Классификация органов исполнительной власти по территориальному масштабу деятельности, компетенции, порядку принятия решений. Система органов исполнительной власти в Российской Федерации. Система и структура федеральных органов исполнительной власти, их правовые основы.		
	5. Правительство РФ как высший орган исполнительной власти Российской Федерации. Порядок образования и состав Правительства РФ. Взаимодействие Правительства РФ с Президентом РФ, Федеральным Собранием РФ и судебными органами. Основные сферы деятельности, полномочия, акты и организация работы Правительства РФ.		

	6. Федеральные министерства: порядок образования, функции и подведомственность. Полномочия федерального министра. Структура центрального аппарата федерального министерства.		
	7. Федеральные службы: порядок образования, функции и подведомственность. Структура центрального аппарата федеральной службы.		
	8. Федеральные агентства: порядок образования, функции и подведомственность. Структура центрального аппарата федерального агентства.		
	9. Организация работы федеральных органов исполнительной власти. Административные регламенты федеральных органов исполнительной власти, их виды, значение и регулятивные свойства.		
	10. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Правовые основы их деятельности, виды, порядок образования и особенности размещения.		
	11. Система органов исполнительной власти субъектов РФ. Формы и методы взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ. Порядок разрешения разногласий.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №5. Составление схем по системе и структуре федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации; составление таблиц сравнения статуса федеральных министерств, федеральных служб и агентств.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций.	Содержание учебного материала	4/2	
	1. Понятие и виды организаций. Коммерческие и некоммерческие организации. Предприятия, учреждения и общественные объединения. Правовые основы взаимоотношений организаций с органами исполнительной власти. Общий административно-правовой статус организаций.		
	2. Государственные и муниципальные предприятия. Унитарные предприятия и их виды. Частные предприятия. Правовые основы административно-правового статуса предприятий.	2	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	3. Учреждения и организации как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Виды организаций. Правовые основы их административно-правового статуса.		
	4. Общественные объединения как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Виды общественных объединений. Основы административно-правового статуса общественных объединений.		

	5. Религиозные объединения как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Формы религиозных объединений: религиозная группа и религиозная организация. Местные и централизованные религиозные организации. Особенности административно-правового статуса религиозных объединений.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №6. Сравнение административно-правового статуса коммерческих и некоммерческих организаций, предприятий общественных объединений.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Государственная служба. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти		10/6	
Тема 3.1. Государственная служба.	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Понятие государственной службы. Особенности правового регулирования государственно-служебных отношений. Принципы построения и функционирования государственной службы.	2	
	2. Система государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы. Понятие, особенности и правовое регулирование государственной гражданской, военной и иных видов служб; федеральной государственной службы и государственной службы субъекта РФ.		
	3. Должности государственной службы и их отграничение от государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации. Классификация должностей государственной гражданской службы.		
	4. Поступление на государственную службу. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности государственной службы. Способы замещения вакантных должностей государственной службы. Понятие, стороны, содержание и форма служебного контракта государственного служащего. Виды служебных контрактов. Должностной регламент. Испытание при приеме на государственную службу.		
	5. Правовой статус государственного служащего. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Обязанности государственных служащих. Права государственных служащих. Классификация государственных служащих. Должностные лица.		
	6. Прохождение государственной службы. Аттестация государственного служащего. Квалификационный экзамен. Присвоение классного чина, дипломатического ранга, воинского или специального звания. Повышение квалификации. Поощрения и награждения государственного служащего. Служебная дисциплина.		

	7. Особенности прохождения государственной гражданской службы в судах и органах Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.		
	8. Ответственность государственных служащих. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности, дисциплинарные взыскания. Особенности административной, материальной и уголовной ответственности государственных служащих. Противодействие коррупции в системе государственной службы.		
	9. Прекращение государственно-служебных отношений: основания и последствия.		
	10. Государственно-служебные споры. Порядок и сроки их рассмотрения.		
	11. Правовые основы подбора кадров государственных служащих. Формирование кадрового резерва государственных служащих.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №7. Проведение деловой игры «Поступление на государственную службу», составление проектов служебных контрактов, аттестационных листов, обсуждение вопросов классификации должностей государственных гражданских служащих, прав и обязанностей, ответственности государственных гражданских служащих.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти.	Содержание учебного материала	4/2	
	1. Понятие и классификация административно-правовых форм деятельности органа исполнительной власти.		
	2. Понятие и признаки административно-правового акта как правовой формы деятельности органа исполнительной власти. Виды административно-правовых актов.		
	3. Требования, предъявляемые к содержанию и форме административно-правовых актов, к их подготовке и принятию.		
	4. Вступление в силу административно-правовых актов. Действие, прекращение и приостановление действия административно-правовых актов. Прекращение действия административно-правовых актов в административном и судебном порядке.	2	
	5. Административно-правовые действия как административно-правовая форма деятельности органов исполнительной власти. Виды административно-правовых действий.		
	6. Административный договор как форма деятельности органов исполнительной власти.		
	7. Понятие и характерные черты методов деятельности органов исполнительной власти. Методы управляющего воздействия, организации работы аппарата управления,		
			ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2

	процессуальные методы. Методы административно-правового регулирования. Общие и специальные методы деятельности органов исполнительной власти.		
	8. Административное принуждение как вид государственного принуждения, его характерные черты. Цели, основания и виды административного принуждения.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №8: изучение административно-правовых актов управления, анализ их формы, структуры, реквизитов; изучение особенностей административных договоров как формы деятельности органов исполнительной власти, виды, порядок принятия и исполнения административных договоров.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Административная ответственность. Административный процесс.		16/8	
Тема 4.1. Административная ответственность	Содержание учебного материала	4/2	
	1. Административная ответственность как вид юридической ответственности. Ее характерные черты и особенности. Законодательное регулирование административной ответственности. Принципы административной ответственности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	2. Административное правонарушение как основание административной ответственности. Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения. Формальные и материальные составы административных правонарушений.		
	3. Административная ответственность физических лиц. Особенности административной ответственности несовершеннолетних, должностных лиц, военнослужащих, индивидуальных предпринимателей. Особенности административной ответственности иностранных граждан и лиц без гражданства. Административная ответственность юридических лиц.		
	4. Понятие административного наказания. Административные наказания, установленные КоАП РФ. Административные наказания, которые могут устанавливаться законами субъектов РФ. Административные наказания, применяемые в отношении физических и юридических лиц; назначаемые в судебном и во внесудебном порядке; имущественного и неимущественного характера. Основные и дополнительные наказания. Принципы и порядок назначения административного наказания.		
	5. Основания освобождения от административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.		
	6. Давность привлечения к административной ответственности. Общий и специальные сроки давности привлечения к административной ответственности. Основание приостановления срока давности привлечения к административной ответственности.		

	7. Субъекты административной юрисдикции, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Место рассмотрения дела об административном правонарушении. Подведомственность дел об административных правонарушениях.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №9: изучение основных понятий института административной ответственности, работа с текстом КоАП РФ, решение задач.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Производство по делам об административных правонарушениях.	Содержание учебного материала	8/4	
	1. Понятие производства по делам об административных правонарушениях, его задачи, принципы и правовое регулирование. Виды производств по делам об административных правонарушениях.		
	2. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их правовой статус. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении. Особенности правового статуса прокурора как участника производства по делу об административном правонарушении.		
	3. Понятие и классификация доказательств по делам об административных правонарушениях. Доказывание по делам об административных правонарушениях.		
	4. Понятие и виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	4	
	5. Стадии производства по делу об административном правонарушении. Возбуждение дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка к рассмотрению дела. Решения, принимаемые на стадии рассмотрения дела. Постановление по делу об административном правонарушении. Пересмотр не вступивших в силу и вступивших в силу постановлений и решений по делу об административном правонарушении. Исполнение постановлений и решений по делу об административном правонарушении.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №10: изучение процессуальных норм КоАП РФ, моделирование стадий производства по делам об административных правонарушениях, решение задач. Проведение деловой игры «Возбуждение дела об административном правонарушении».	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
			ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3

Тема 4.3. Административный процесс	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	1. Понятие и характерные черты административного процесса. Административный процесс как вид юридического процесса. Виды административного процесса: административные процедуры, административно-юрисдикционный процесс, административное судопроизводство. Структура административного процесса. Индивидуальное административное дело как основание административно-процессуальной деятельности. Административные производства.	2	
	2. Понятие и характерные черты административных процедур. Предмет, субъекты, цели и результаты административных процедур. Виды административных процедур: регистрационные, лицензионно-разрешительные, по рассмотрению предложений и заявлений граждан, контрольно-надзорные, государственно-поощрительные, по предоставлению государственных услуг и осуществлению государственных функций, по подготовке и принятию актов управления.		
	3. Понятие и характерные черты административно-юрисдикционного процесса. Предмет, субъекты, цели и результаты административно-юрисдикционного процесса. Виды административно-юрисдикционных производств: производство по жалобам; дисциплинарное производство; по применению мер административного принуждения, не являющихся мерами административной ответственности; по делам об административных правонарушениях.		
	4. Понятие и характерные черты административного судопроизводства. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №11: рассмотрение структуры административного процесса, отдельных его видов; особенностей целей, задач, правового регулирования, субъектного состава, стадий и процессуальных документов административно-процедурного и административно-юрисдикционного процессов, а также административного судопроизводства.	2	
Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 5. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти		4/2	
Тема 5.1. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	1. Законность как принцип государственной деятельности и метод государственного руководства обществом. Режим законности. Особенности обеспечения законности в государственном управлении.	2	
	2. Контроль, надзор и обжалование как способы обеспечения законности в государственном управлении.		

	3. Понятие, содержание и субъекты контроля. Государственный и общественный контроль. Содержание государственного контроля за законностью в государственном управлении. Предварительный, текущий и последующий; внутренний и внешний; общий и специализированный; фактический и документальный виды государственного контроля.		
	4. Президентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Парламентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Счетная палата РФ, ее полномочия. Уполномоченный по правам человека в РФ, его функции и полномочия. Аналогичные институты в субъектах РФ.		
	5. Общий, надведомственный и ведомственный контроль в системе органов исполнительной власти. Административный надзор.		
	6. Прокурорский надзор. Формы реагирования прокурора на незаконные акты органов исполнительной власти, действия и бездействие их должностных лиц.		
	7. Судебный контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Роль Конституционного Суда РФ в оценке конституционности актов органов исполнительной власти и в разрешении споров с участием этих органов. Роль судов общей юрисдикции и арбитражных судов в обеспечении законности в деятельности органов исполнительной власти.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №12: рассмотрение системы и особенностей способов обеспечения законности в государственном управлении.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 6. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни		6/4	
Тема 6.1. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в сфере экономики.	2	
	2. Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в социально-культурной сфере.		
	3. Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в административно-политической сфере.		
	В том числе практических занятий	4	
Практическое занятие №13: Изучение особенностей административно-правового регулирования и государственного управления в хозяйственно-экономической, социально-культурной и административно-политической сферах управления.	4		

	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация - экзамен		6	
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

<p><i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория №27 (Мастерская «Юриспруденция (кабинет общепрофессиональных дисциплин и модулей)» для проведения учебных занятий семинарского, лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i></p> <p>Столы ученические Стулья ученические Столы ученические компьютерные Стулья ученические поворотные Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Столы ученические Стулья ученические Доска классная Стол преподавателя с ящиками для хранения Стул преподавателя Стеллаж для хранения учебных пособий Сетевой фильтр Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте) Компьютер преподавателя с периферией Компьютер ученический с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса) Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата комплект учебно-методической документации; наглядные пособия.</p>	<p>155362, Ивановская область, м.р-н Пучежский, г.п. Пучежское, г Пучеж, ул Заводская, д. 1/25. БТИ: 30,6 кв.м., 2 этаж, кабинет № 27</p>	<p>Аренда</p>	<p>Договор аренды муниципального недвижимого имущества (нежилого помещения) б/н от 02.06.2025, срок действия с 02.06.2025 по 31.05.2026</p>
---	---	---------------	---

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Мигачев Ю.И. Административное право: учебник для СПО/ Ю. И. Мигачёв, Л.Л.Попов,С. В. Тихомиров; под ред. Л.Л. Попова.- 5-е изд., перераб. и. доп.. - М.: Издательство Юрайт, 2022.- 396 с.

3.2.2. Основные электронные издания

Административное право : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Зубач [и др.]; под общей редакцией А. В. Зубача. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 530 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11013-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494972> (дата обращения: 08.05.2025).

Волков, А. М. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13074-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497350> (дата обращения: 07.05.2025).

Конин, Н. М. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11230-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491404> (дата обращения: 08.05.2025).

Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 280 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12891-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488659> (дата обращения: 08.05.2025).

Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13831-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491022> (дата обращения: 08.05.2025).

3.2.3. Дополнительные источники

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. (с учётом поправок, внесённых Законами о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 г. №7-ФКЗ, от 5.02.2014г., 21.07.2014 г., 14.03.2020 г.// Российская газета.- 2020.- 4 июля.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 №195-ФЗ

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 № 21-ФЗ
Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"

Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации"

Федеральный закон от 15.08.1996 N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию"

Закон РФ от 25.06.1993 N 5242-1 "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации"

Указ Президента РФ от 23.05.1996 N 763 "О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти"

Указ Президента РФ от 21.01.2020 N 21 "О структуре федеральных органов исполнительной власти"

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- понятия государственного управления и государственной службы	- знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять	- оценка по итогам устного опроса, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий;

	<p>теоретические знания для анализа конкретных процессов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. 	<ul style="list-style-type: none"> - контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) - оценка в процессе проведения экзамена
-законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий; - оценка в процессе проведения экзамена
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний,	<ul style="list-style-type: none"> - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
- понятие и виды субъектов административного права;	<ul style="list-style-type: none"> - знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
- административно-правовой статус субъектов административного права;	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена

- административный процесс	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
-отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.	Использование метода контрольного задания с целью определения практических и интеллектуальных навыков
- составлять различные административно-правовые документы;	-- определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации -определение недостающих документов и сроков их предоставления - правильность оформления документов	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;	- наличие аналитического мышления; -владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	- оценка по итогам устного опроса, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий; - контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) - оценка в процессе проведения экзамена
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;	- наличие аналитического мышления; -владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	- оценка по итогам устного опроса, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий; -контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) - оценка в процессе проведения экзамена

<p>- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;</p>	<p>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий-решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена</p>
<p>- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;</p>	<p>- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения.</p>	<p>Педагогический контроль (проверка) в виде наблюдений с целью выявления уровня усвоения образовательных программ</p>
<p>- логично и грамотно выразить и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;</p>	<p>- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения. - демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена</p>
<p>- решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний.</p>	<p>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена</p>

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Верхневолжского
межотраслевого техникума
А.И. Садыкова

«27» февраль 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА
ОП.04 «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»**

Основной профессиональной образовательной программы
подготовки специалистов среднего звена по специальности

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация: юрист

Составитель:

Фамилия, имя, отчество	Должность
Попова А.А.	преподаватель

2026 г.

Настоящая основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798.

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.04 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.	отличать гражданское право от других отраслей по предмету и методу правового регулирования; применять отраслевые принципы гражданского права при решении практических ситуаций; классифицировать источники гражданского права, определять их юридическую силу; толковать Гражданский кодекс РФ, нормативные акты, содержащие нормы гражданского права; применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; определять основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений; анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; составлять проекты договоров, доверенностей, завещаний и иных документов гражданско-правового характера; оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.	классификация субъектов и объектов гражданского права; содержание гражданских прав, способы их осуществления и защиты; понятие, виды и условия действительности сделок; основные категории института представительства; понятие и правила исчисления гражданско-правовых сроков, в том числе срока исковой давности; понятие вещных и обязательственных прав, отличия между ними; юридическое понятие права собственности, основания его возникновения и прекращения; формы и виды собственности; понятие и виды ограниченных вещных прав; понятие, стороны, виды и содержание договорных и внедоговорных обязательств; понятие, условия и формы гражданско-правовой ответственности; понятие и структура гражданско-правового договора, порядок его заключения; основные положения наследственного права; основы права интеллектуальной собственности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	108

в т.ч. в форме практической подготовки	48
в т. ч.:	
теоретическое обучение	52
практические занятия	48
Самостоятельная работа	-
Консультация	2
Промежуточная аттестация - экзамен	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА		32/18	
Тема 1.1. Понятие гражданского права как отрасли права	Содержание учебного материала Понятие частного права. Гражданское право как отрасль частного права. Предмет и метод гражданского права. Функции и принципы гражданского права. Система гражданского права. Подотрасли и институты гражданского права. Понятие и система источников гражданского права. Действие норм гражданского права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Применение аналогии в гражданском праве.	2 2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
Тема 1.2. Гражданские правоотношения	Содержание учебного материала Понятие и элементы гражданского правоотношения. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды гражданских правоотношений.	2 2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
Тема 1.3. Субъекты гражданских правоотношений	Содержание учебного материала 1. Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений. 2. Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. Филиалы и представительства. 3. Создание юридических лиц (способы, порядок). Реорганизация юридических лиц. Ликвидация юридических лиц. 4. Характеристика коммерческих организаций. 5. Характеристика некоммерческих организаций. 6. Государство и иные публично-правовые образования. В том числе практических занятий Практическое занятие № 1 (семинар) по теме «Граждане как субъекты гражданских правоотношений». Решение задач.	10/8 2 8 2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2

	Практическое занятие № 2 (семинар) по теме «Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений». Решение задач.	2	
	Практическое занятие № 3 (семинар) по теме «Организационно-правовые формы коммерческих юридических лиц». Решение задач.	2	
	Практическое занятие № 4 (семинар) по теме «Организационно-правовые формы некоммерческих юридических лиц». Решение задач.	2	
Тема 1.4. Объекты гражданских правоотношений	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие и виды объектов гражданских правоотношений. Вещи как объекты гражданских правоотношений. Классификации вещей.	2	
	2. Деньги и ценные бумаги как объекты гражданских правоотношений. Нематериальные блага как объекты гражданских правоотношений.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 5 (семинар) по теме «Объекты гражданских правоотношений». Решение задач.	2	
Тема 1.5. Сделки	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Понятие и виды сделок: односторонние и многосторонние сделки, возмездные и безвозмездные сделки, сделки, заключенные под условием. Формы сделок: устная, простая письменная, нотариальная. Государственная регистрация сделок.	2	
	Условия действительности сделок. Недействительные сделки: ничтожные и оспоримые. Правовые последствия недействительности сделок.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 6 (семинар) по теме «Сделки». Решение задач.	2	
Тема 1.6. Представительство. Доверенность	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	Понятие и значение представительства. Субъекты представительства. Возникновение представительства. Виды представительства. Особенности коммерческого представительства.	2	
	Понятие и виды доверенности. Форма доверенности. Передоверие. Прекращение доверенности.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 7 (семинар) по теме «Представительство. Доверенность». Составление проекта доверенности.	2	
Тема 1.7.	Содержание учебного материала	4/2	

Осуществление и защита гражданских прав. Сроки в гражданском праве	1. Понятие и способы осуществления гражданских прав. Пределы осуществления прав. Злоупотребление правом. Понятие и способы защиты гражданских прав. Административный и судебный порядок защиты гражданских прав.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2
	2. Понятие, виды и исчисление сроков в гражданском праве. Приостановление и перерыв срока исковой давности. Восстановление срока давности. Требования, на которые исковая давность не распространяется.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 8 (семинар) по теме «Осуществление и защита гражданских прав. Сроки в гражданском праве». Решение практических ситуаций по исчислению срока исковой давности и иных гражданско-правовых сроков.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
	Практическое занятие № 9 (контрольная работа) по разделу: «Общие положения гражданского права»	2	
РАЗДЕЛ II. ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ И ДРУГИЕ ВЕЩНЫЕ ПРАВА		10/4	
Тема 2.1. Понятие и виды вещных прав. Право собственности	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие и виды вещных прав. Понятие и содержание права собственности. Полномочия владения, пользования и распоряжения имуществом. Бремя собственности. Формы собственности: государственная, муниципальная, частная и иные.	2	
	2. Основания приобретения (возникновения) права собственности: первоначальные и производные. Приобретение права собственности на вновь созданную вещь; на плоды, продукцию и доходы; на вещи, общедоступные для сбора; на находку, на безнадзорных животных; на бесхозяйную вещь. Приобретательная давность.		
	3. Понятие и виды общей собственности: долевая и совместная. Особенности права общей долевой собственности. Отчуждение доли собственником, преимущественное право покупки доли. Выдел доли. Общая совместная собственность супругов. Раздел общего имущества. Общая совместная собственность членов крестьянского (фермерского) хозяйства. Основания прекращения права собственности: добровольные и принудительные.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 10 (семинар) по теме: «Понятие и виды вещных прав. Право собственности». Решение задач.	2	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Понятие и виды ограниченных вещных прав.	2	

Ограниченные вещные права	Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. Ограниченные вещные права на земельные участки. Сервитуты		ПК 1.1
Тема 2.3. Защита права собственности и иных вещных прав	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.2
	Виды гражданско-правовых способов защиты вещных прав. Вещно-правовые иски. Истребование имущества собственником из чужого незаконного владения (виндикационный иск). Добросовестное и недобросовестное владение вещью, его гражданско-правовое значение. Требование об устранении нарушений, не связанных с лишением владения (негаторный иск).	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №11 (семинар) по темам «Ограниченные вещные права» и «Защита права собственности и иных вещных прав». Составление виндикационных и негаторных исков.	2	
РАЗДЕЛ III. ОБЯЗАТЕЛЬСТВЕННОЕ ПРАВО		44/20	
Тема 3.1. Общие положения об обязательствах	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
	Понятие и основания возникновения обязательства. Множественность лиц в обязательстве. Долевые, солидарные, субсидиарные обязательства. Перемена лиц в обязательстве. Уступка права требования и перевод долга. Прекращение обязательств.	2	
Тема 3.2. Способы обеспечения исполнения обязательств	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие и принципы исполнения обязательств. Время и место исполнения обязательств. Способы обеспечения исполнения обязательств. Неустойка: договорная и законная. Удержание: понятие и функции. Задаток: понятие, функции, отличие от аванса. Обеспечительный платеж.	2	
	2. Поручительство: понятие, стороны. Виды поручительства и основания его прекращения. Независимая гарантия: понятие, субъектный состав, права и обязанности, вытекающие из независимой гарантии. Залог и его виды. Договор залога: субъекты, содержание, объект. Порядок обращения взыскания на заложенное имущество. Порядок реализации заложенного имущества.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 12 (семинар) по теме «Способы обеспечения исполнения обязательств». Решение задач.	2	
Тема 3.3. Гражданско-правовая	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06 ПК 1.1
Понятие и виды гражданско-правовой ответственности. Условия наступления гражданско-правовой ответственности. Презумпция вины. Обстоятельства, исключающие наступление гражданско-правовой ответственности.	2		

ответственность за нарушение обязательств	Формы гражданско-правовой ответственности. Возмещение убытков. Неустойка и ее виды, соотношение неустойки с возмещением убытков. Проценты за пользование чужими средствами.		
Тема 3.4. Общие положения о договоре	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1
	Понятие и принципы заключения гражданско-правового договора. Классификации договора. Форма договора. Отдельные виды гражданско-правового договора: публичный договор, договор присоединения, предварительный договор, договор в пользу 3-го лица, опционный договор, рамочный договор, абонентский договор. Общий порядок заключения гражданско-правового договора. Заключение договора на торгах. Изменение и расторжение договора.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 13 (семинар) по темам: «Гражданско-правовая ответственность за нарушение обязательств» и «Общие положения о договоре»	2	
Тема 3.5. Договоры по отчуждению имущества	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	Общая характеристика договора купли-продажи его виды. Основные права и обязанности сторон купли-продажи. Ответственность сторон за нарушение условий договора.	2	
	Общая характеристика договора дарения. Права и обязанности сторон договора дарения. Пожертвование. Договор мены.		
	Общая характеристика договора ренты. Постоянная и пожизненная рента. Договор пожизненного содержания с иждивением.	4	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 14 (семинар) по теме «Договоры по отчуждению имущества». Решение задач.	2	
	Практическое занятие № 15 по теме «Договоры по отчуждению имущества». Работа с договорами. Составление проектов договоров купли-продажи, дарения, мены, ренты	2	
Тема 3.6. Договоры по передаче имущества во владение и (или) пользование	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Общая характеристика договора аренды. Содержание, условия договора аренды. Ответственность сторон. Прекращение договора аренды.	2	
	2. Договор найма жилого помещения: понятие и особенности. Договор социального и коммерческого найма. Особенности расторжения договора найма.		
	В том числе практических занятий	2	

	Практическое занятие № 16 (семинар) по теме «Договоры по передаче имущества во владение и (или) пользование». Решение задач.	2	
Тема 3.7. Договоры по выполнению работ	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Понятие, стороны и условия договора подряда. Права и обязанности сторон договора подряда. Ответственность сторон.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 17 (семинар) по теме «Договоры по выполнению работ». Решение задач.	2	
Тема 3.8. Договоры возмездного оказания услуг и перевозки	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
	Договор возмездного оказания услуг и его общая юридическая характеристика. Понятие и виды договора перевозки. Договор перевозки грузов: стороны, форма и условия. Договор перевозки пассажиров и багажа: стороны, форма и условия.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 18 (семинар) по теме «Возмездное оказание услуг. Перевозка». Решение задач.	2	
Тема 3.9. Договоры по оказанию услуг в кредитно-финансовой сфере	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Договор займа: общая характеристика, права и обязанности сторон договора займа. Кредитный договор: общая характеристика и отличия от договора займа.	2	
	2. Общая характеристика договоров банковского вклада и банковского счета.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 19 (семинар) по теме «Договоры по оказанию услуг в кредитно-финансовой сфере». Решение задач	2	
Тема 3.10 Договор хранения	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Понятие, форма и условия договора хранения. Права и обязанности сторон (содержание) договора хранения. Отдельные виды договора хранения. Хранение на товарном складе.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 20 (семинар) по теме «Договор хранения». Решение задач	2	
Тема 3.11 Договоры по оказанию	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Договор поручения: понятие, основные элементы и содержание. Договор комиссии: понятие, общая характеристика. Агентский договор: понятие и особенности	2	

посреднических услуг	2. Договор доверительного управления имуществом: понятие и общая характеристика. Субъекты и объекты доверительного управления. Содержание договора. Исполнение и прекращение договора.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 21 (контрольная работа) по разделу 3 «Обязательственное право»	2	
РАЗДЕЛ IV. НАСЛЕДСТВЕННОЕ ПРАВО		10/4	
Тема 4.1. Общие положения о наследовании	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
	Понятие наследования. Состав наследства. Субъекты наследственного правопреемства. Недостойные наследники. Место и время открытия наследства. Коммоориенты. Ответственность наследников по долгам наследодателя.	2	
Тема 4.2. Наследование по завещанию	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1
	Наследование по завещанию. Понятие завещания, его содержание, порядок совершения и форма. Закрытое завещание и завещание при чрезвычайных обстоятельствах. Исполнение завещания. Виды завещательных распоряжений: завещательный отказ и завещательное возложение. Изменение и отмена завещания.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 22 по теме «Наследование по завещанию». Составление проекта завещания.	2	
Тема 4.3. Наследование по закону. Приобретение наследства.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	Наследование по закону. Очередность наследников. Наследование по праву представления. Обязательная доля в наследстве. Принятие наследства. Срок для принятия наследства. Отказ от наследства и непринятие наследства. Наследственная трансмиссия. Наследование выморочного имущества.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 23 (семинар) по разделу «Наследственное право». Решение практических ситуаций.	2	
РАЗДЕЛ V. ОСНОВЫ ПРАВА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ		6/2	
Тема 5.1. Авторское право	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
	1. Понятие авторского права. Субъекты авторского права. Соавторство. Признаки объектов авторских прав. Виды охраняемых произведений. 2. Виды авторских прав. Исключительные права на произведение. Способы распоряжения исключительными правами на произведение. Договор авторского заказа. Лицензионные договоры.	2	

Тема 5.2. Патентное право	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1.Понятие патентного права. Объекты патентных прав: изобретения, полезные модели и промышленные образцы и условия их патентоспособности. Субъекты патентного права. Права авторов изобретений, полезных моделей и промышленных образцов. Права и обязанности патентообладателя.	2	
	2.Способы распоряжения патентными правами. Сроки действия исключительных прав на изобретения, полезные модели и промышленные образцы. Порядок оформления патентных прав. Прекращение действия патента.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №24 (семинар) по разделу «Основы права интеллектуальной собственности». Решение задач.	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6	
Всего:		108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

<p><i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория №27 (Мастерская «Юриспруденция (кабинет общепрофессиональных дисциплин и модулей)» для проведения учебных занятий семинарского, лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i></p> <p>Столы ученические Стулья ученические Столы ученические компьютерные Стулья ученические поворотные Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Столы ученические Стулья ученические Доска классная Стол преподавателя с ящиками для хранения Стул преподавателя Стеллаж для хранения учебных пособий Сетевой фильтр Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте) Компьютер преподавателя с периферией Компьютер ученический с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса) Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата комплект учебно-методической документации; наглядные пособия.</p>	<p>155362, Ивановская область, м.р-н Пучежский, г.п. Пучежское, г Пучеж, ул Заводская, д. 1/25. БТИ: 30,6 кв.м., 2 этаж, кабинет № 27</p>	<p>Аренда</p>	<p>Договор аренды муниципального недвижимого имущества (нежилого помещения) б/н от 02.06.2025, срок действия с 02.06.2025 по 31.05.2026</p>
--	---	---------------	---

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 295 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10047-1.
2. Гражданское право : в 2 т., Т. 1 : учебник /С. С. Алексеев, О. Г. Алексеева, К. П. Беляев [и др.] ; под ред. Б. М. Гонгалю. - 3-е изд., перераб. и доп. Москва : Статут, 2018. - 528 с. - ISBN 978-5-8354-1440-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014800> (дата обращения: 26.06.2025). – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 295 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10047-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512400> (дата обращения: 26.06.2025).

3.2.3. Дополнительные источники

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ)// Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. I: федерал. закон: от 30.11.1994, №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1994.- №32.- Ст.3301.

Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. II: федерал. закон: от 26.01.1996, №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- №5.- Ст.410.

Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. III: федерал. закон: от 26.11.2001, №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2001.- №49.- Ст.4552.

Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. IV: федерал. закон: от 18.12.2006, №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2006.- №52 (ч.1).- Ст.5496.

Жилищный кодекс РФ: федерал. закон: от 29.12.2004, №188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2005.- №1 (ч.1).- Ст.14.

Семейный кодекс Российской Федерации: федерал. закон: от 29.12.1995, №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- №1.- Ст.16.

О государственной регистрации недвижимости: федерал. закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ // Российская газета.- № 156. - 17.07.2015.

Об обществах с ограниченной ответственностью: федерал. закон от 08.02.1998, №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1998.- № 7.- Ст.785.

Электронный образовательный портал «Консультант студента» // studentlibrary.ru

Научная электронная библиотека // <http://elibrary.ru>

Гомола А.И. Гражданское право: учеб. / рекомендовано ФГАУ ФИРО / А.И. Гомола.- М.: Академия, 2015.- 448 с.

Беспалов, Ю.Ф.. Гражданское право в схемах. : Учебное пособие / Ю.Ф. Беспалов, П.А. Якушев 4-е издание — Москва : Проспект, 2017. — 287 с. — ISBN 978-5-392-26072-0. — URL: <https://book.ru/book/937202> (дата обращения: 26.06.2023). — Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
отличать гражданское право от других отраслей по предмету и методу правового регулирования;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных	- оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий; - оценка в процессе проведения экзамена

	технологий, - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	
применять отраслевые принципы гражданского права при решении практических ситуаций;	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
классифицировать источники гражданского права, определять их юридическую силу;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - наличие аналитического мышления,	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
толковать Гражданский кодекс РФ, нормативные акты, содержащие нормы гражданского права;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;	- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
определять основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений;	- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;	- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов,

	<p>т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</p> <p>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p>	<p>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</p> <p>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</p>
<p>составлять проекты договоров, доверенностей, завещаний и иных документов гражданско-правового характера;</p>	<p>-- определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации</p> <p>-определение недостающих документов и сроков их предоставления</p> <p>- правильность оформления документов</p>	<p>- оценка по итогам устного опроса студентов,</p> <p>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</p> <p>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</p>
<p>оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;</p>	<p>-- определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации</p> <p>-определение недостающих документов и сроков их предоставления</p> <p>- правильность оформления документов</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</p> <p>- оценка по итогам устного опроса студентов,</p> <p>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</p> <p>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</p>
<p>логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.</p>	<p>- грамотность устной и письменной речи;</p> <p>- ясность формулирования и изложения мыслей;</p> <p>демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</p> <p>- оценка по итогам устного опроса студентов,</p> <p>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</p> <p>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>классификация субъектов и объектов гражданского права;</p> <p>понятие, виды и условия действительности сделок;</p>	<p>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</p> <p>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</p> <p>- оценка по итогам устного опроса студентов,</p> <p>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</p> <p>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</p>
<p>содержание гражданских прав, способы их осуществления и защиты</p>	<p>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</p> <p>- оценка по итогам устного опроса студентов,</p>

	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
понятие, виды и условия действительности сделок;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
основные категории института представительства;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
понятие и правила исчисления гражданско-правовых сроков, в том числе срока исковой давности;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
понятие вещных и обязательственных прав, отличия между ними;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
юридическое понятие права собственности, основания его возникновения и прекращения;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов,

	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
формы и виды собственности;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
понятие и виды ограниченных вещных прав;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
понятие, стороны, виды и содержание договорных и внедоговорных обязательств;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
понятие, условия и формы гражданско-правовой ответственности;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
понятие и структура гражданско-правового договора, порядок его заключения;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов,

	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
основные положения наследственного права;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
основы права интеллектуальной собственности.	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием.	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Верхневолжского
межотраслевого техникума
А.И. Садыкова

«27» февраля 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА
ОП.05 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Основной профессиональной образовательной программы
подготовки специалистов среднего звена по специальности

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация: юрист

Составитель:

Фамилия, имя, отчество	Должность
Попова А.А.	преподаватель

2026 г.

Настоящая основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в т.ч. в форме практической подготовки	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	36
<i>Самостоятельная работа</i>	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности.		16/8	
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02
	Текстовые редакторы как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №1. Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02
	1. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №2. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Обработка данных.	4	

	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.		56/28	
Тема 2.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	Содержание учебного материала	16/8	ОК 01, ОК 02
	1. Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическое занятие №3. Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».	8	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема №2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	Содержание учебного материала	16/8	ОК 01, ОК 02
	1. Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическое занятие №4. Работа со справочно-правовой системой «Гарант».	8	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема №2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02
	1. Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №5. Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Содержание учебного материала	16/8	ОК 01, ОК 02

Тема №2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	1. Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическое занятие №6. Работа с интегрированным банком «Законодательство России».	8	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет			
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

<p><i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 29 (Лаборатория информационных технологий в юридической деятельности) для проведения учебных занятий семинарского, лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i></p> <p>Столы ученические Стулья ученические Столы ученические компьютерные Стулья ученические поворотные Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Столы ученические Стулья ученические Доска классная Стол преподавателя с ящиками для хранения Стул преподавателя Стеллаж для хранения учебных пособий Сетевой фильтр Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте) Компьютер преподавателя с периферией Компьютер ученический с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса) Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата</p>	<p>155362, Ивановская область, м.р-н Пучежский, г.п. Пучежское, г Пучеж, ул Заводская, д. 1/25. БТИ: 33,5 кв.м., 1 этаж, кабинет № 29</p>	<p>Аренда</p>	<p>Договор аренды муниципального недвижимого имущества (нежилого помещения) б/н от 02.06.2025, срок действия с 02.06.2025 по 31.05.2026</p>
--	---	---------------	---

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П. У.

Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>

2. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беяева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511841>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>	<p>Глубокое и прочное усвоение программного материала курса, исчерпывающее, последовательное, чёткое и логически стройное его изложение, демонстрация тесной связи теории с практикой, отсутствие затруднений при решении задач, при ответах на вопросы, отсутствие затруднений при видеоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.</p>	<p>Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Умеет выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы. Умеет определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>Глубокое и прочное усвоение программного материала курса, исчерпывающее, последовательное, чёткое и логически стройное его изложение, демонстрация тесной связи теории с практикой, отсутствие затруднений при решении задач, при ответах на вопросы, отсутствие затруднений при видеоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.</p>	<p>Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.</p>

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор Верхневолжского
межотраслевого техникума
А.А. Садыкова

«21» февраля 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА
ОП.06 «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»**

Основной профессиональной образовательной программы
подготовки специалистов среднего звена по специальности

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация: юрист

Составитель:

Фамилия, имя, отчество	Должность
Попова А.А.	преподаватель

2026 г.

Настоящая основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3.	<p>Применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления;</p> <p>Составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов;</p> <p>Оформлять информационно-справочную документацию;</p> <p>Оформлять кадровую документацию;</p> <p>Оформлять претензионно-исковую документацию.</p>	<p>Терминологию в области документационного обеспечения управления;</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации и порядок ее обработки;</p> <p>Правила составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в унифицированную систему организационно-распорядительных документов, унифицированную систему первичной учетной документации в части документации по учету труда;</p> <p>Порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению.</p> <p>Технологию организации документооборота в организациях (учреждениях).</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в т.ч. в форме практической подготовки	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. ОСНОВЫ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		10/4	
Тема 1.1 Понятие о документационном обеспечении управления, документе и способах документирования	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Основные свойства документов и их функции в системе управления. Понятие документа. Информация и документ. Классификация документов: по виду оформления; по содержанию; по форме; по происхождению; по средствам фиксации; по срокам хранения. Материальные носители информации.</p> <p>Понятие документирования. Основные способы документирования. Основные современные технологии, применяемые при организации работы с документами в организациях (учреждениях).</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
Тема 1.2 Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Нормативно-правовые акты, регулирующие документационное обеспечение управления. Унификация и стандартизация как основные направления совершенствования документов и документационного обеспечения управления.</p> <p>Перечень основных государственных стандартов на унифицированные системы документации. Основные положения государственной системы документационного обеспечения управления. Состав унифицированных систем документации: организационно-распорядительная, отчетно-статистическая, финансовая и др.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.3

Тема 1.3 Способы и правила создания документов	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Характеристика, состав и содержание ГОСТа на систему организационно-распорядительной документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. Формуляр-образец ОРД. Правила оформления реквизитов, регламентированных ГОСТом.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №1. Оформление реквизитов на документах.	4	
Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ		52/28	
Тема 2.1 Оформление информационно-справочной документации	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.2, ПК 1.3
	Характеристика и состав справочно-информационных документов (служебных писем, справок, заявлений, актов, протоколов, докладных и объяснительных записок), требования к их оформлению. Документирование деятельности коллегиальных органов.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №2. Оформление информационно-справочной документации.	4	
Тема 2.2 Оформление организационно-распорядительной документации	Содержание учебного материала	12/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Основные группы организационно-распорядительных документов. Характеристика и состав организационных документов (устава, положения, инструкции, должностной инструкции), требования к оформлению. Характеристика и состав распорядительных документов (постановления, приказа, решения, распоряжения, указания), требования к их оформлению. Понятие подлинника, копии, выписки, дубликата. Виды копий документов, особенности заверения копий и выписок нотариальными конторами и должностными лицами организаций.	8	
	В том числе практических занятий	4	

		Практическое занятие №3. Оформление организационно-распорядительной документации.	4	
Тема 2.3 Оформление кадровой документации	Содержание учебного материала		12/8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.3
	Заявления и приказы по личному составу. Личная карточка формы Т-2 и личные дела		4	
	В том числе практических занятий		8	
	Практическое занятие №4. Оформление кадровой документации.		8	
Тема 2.4 Договорно-правовая документация	Содержание учебного материала		8/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.2, ПК 1.3
	Понятие договора. Основные разделы договоров. Порядок оформления трудового договора, договора поставки, договора купли-продажи.		4	
	В том числе практических занятий		4	
	Практическое занятие №5. Оформление договоров.		4	
Тема 2.5 Претензионно-исковая документация	Содержание учебного материала		12/8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Основные реквизиты и порядок оформления претензий, ответов на претензию. Юридическая служба, выполняющая претензионно-исковую работу на предприятии. Журнал регистрации претензий. Порядок оформления исковых заявлений и представление их в Арбитражный суд.		4	
	В том числе практических занятий		8	
	Практическое занятие №6. Оформление претензионно-исковой документации.		8	
Раздел 3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ)			10/4	
Тема 3.1 Технология организации документооборота в организациях (учреждениях)	Содержание учебного материала		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Управление и делопроизводство. Организационные формы делопроизводства. Служба документационного обеспечения управления, основная задача, функции, типовые структуры, должностной состав. Регламентация работы службы ДОУ. Примерное		2	

	положение о службе документационного обеспечения управления и должностные инструкции.		
Тема 3.2 Особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Понятия предложения, заявления и жалобы. Прием и регистрация писем граждан. Рассмотрение и разрешение писем, срок рассмотрения. Анализ писем граждан. Конфиденциальное делопроизводство. Гриф ограничения доступа к документу. Автоматизированные системы работы с документами. Средства изготовления, копирования и размножения документов. Организация рабочих мест.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №7. Оформление обращений граждан.	4	
Тема 3.3 Систематизация документов, формирование их в дела и передача в архив организации	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Понятие документооборота. Общие принципы организации документооборота, его основные этапы: прием и первичная обработка документов; распределение поступивших документов; регистрация документов и предварительное их рассмотрение; рассмотрение документов руководством организации (учреждения) и направление их на исполнение; исполнение и контроль за исполнением документов; текущее хранение документов. Номенклатура дел. Обработка дел для последующего хранения. Экспертиза ценности документов, оформление дел, составление описей. Сдача дел в архив.	2	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет			
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены специальные помещения:

<p><i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 29 (Лаборатория информационных технологий в юридической деятельности) для проведения учебных занятий семинарского, лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i></p> <p>Столы ученические Стулья ученические Столы ученические компьютерные Стулья ученические поворотные Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Столы ученические Стулья ученические Доска классная Стол преподавателя с ящиками для хранения Стул преподавателя Стеллаж для хранения учебных пособий Сетевой фильтр Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте) Компьютер преподавателя с периферией Компьютер ученический с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса) Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата</p>	<p>155362, Ивановская область, м.р-н Пучежский, г.п. Пучежское, г Пучеж, ул Заводская, д. 1/25. БТИ: 33,5 кв.м., 1 этаж, кабинет № 29</p>	<p>Аренда</p>	<p>Договор аренды муниципального недвижимого имущества (нежилого помещения) б/н от 02.06.2025, срок действия с 02.06.2025 по 31.05.2026</p>
--	--	---------------	---

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2023. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16004-8.

2. Басаков, М. И., Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) : учебное пособие / М. И. Басаков. — Москва : КноРус, 2023. — 216 с. — ISBN 978-5-406-11367-7. — URL: <https://book.ru/book/948724> (дата обращения: 26.06.2025). — Текст : электронный.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523611> (дата обращения: 26.06.2025).

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16004-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523613> (дата обращения: 26.06.2025).

3. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80326>

4. Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16538-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531240> (дата обращения: 26.06.2025).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Альбом первичных документов: Электронная книга (1 CD).- М.: ИД «Равновесие».- (Серия Деловые документы), вып. 6).

2. Рыжаков А.П. Образцы документов для граждан: Электронная книга (1 CD).- М.: ИД «Равновесие».

3. Справочно-правовая система «Гарант».

4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

5. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов.

6. Рожнятовская, И. Р. Документационное обеспечение : учебное пособие / И. Р. Рожнятовская. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2016. — 104 с. —

ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73265>

7. Басаков, М. И. Делопроизводство [Документационное обеспечение управления] : учебник / М. И. Басаков, О. И. Замыцкова. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. — 376 с. — ISBN 978-5-222-23063-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/59345>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Терминология в области документационного обеспечения управления; Нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации и порядок ее обработки; Правила составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в унифицированную систему организационно-распорядительных документов, унифицированную систему первичной учетной документации в части документации по учету труда; Порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению. Технология организации документооборота в организациях (учреждениях).</p>	<p>- оформление документов и решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p> <p>- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач</p> <p>- демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</p> <p>- использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере;</p> <p>- демонстрация знаний в области финансовой грамотности;</p> <p>- конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик.</p> <p>- соблюдение норм профессиональной этики;</p> <p>- построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации;</p> <p>- грамотность устной и письменной речи;</p> <p>- оформление документов в соответствии с ГОСТом;</p> <p>- ясность формулирования и изложения мыслей;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий,</p> <p>- оценка по итогам устного опроса студентов,</p> <p>- наблюдение по итогам тестирования,</p> <p>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения; - соблюдает нормы экологической безопасности; - определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - эффективность использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; - эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке 	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления;</p> <p>Составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов;</p> <p>Оформлять информационно-справочную документацию;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оформление документов и решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач - демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий, - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации.

<p>Оформлять кадровую документацию; Оформлять претензионно-исковую документацию.</p>	<p>руководителями учебной и производственной практик.</p> <ul style="list-style-type: none"> -соблюдение норм профессиональной этики; – построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи; - оформление документов в соответствии с ГОСТом; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения; - соблюдает нормы экологической безопасности; – определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - эффективность использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; - эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке 	
--	--	--

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»**



ПОДПИСАЮ
Директор Верхневолжского
межотраслевого техникума
А. И. Садыкова

«27» февраля 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА
ОП.07 «ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ ОРГАНИЗАЦИИ, МЕНЕДЖМЕНТА И
МАРКЕТИНГА»**

Основной профессиональной образовательной программы
подготовки специалистов среднего звена по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация: юрист

Составитель:

Фамилия, имя, отчество	Должность
Попова А.А.	преподаватель

2026 г.

Настоящая основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Общая характеристика программы учебной дисциплины ОП.06 Основы экономики организации, менеджмента и маркетинга

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы экономики организации, менеджмента и маркетинга» является вариативной частью общепрофессионального цикла программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 03.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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	– 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	- правила разработки бизнес-планов – порядок выстраивания презентации – кредитные банковские продукты

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
В т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	48

практические занятия	20
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1	Организация в условиях рыночной экономики	<i>6/4</i>	
Тема 1.1. Классификация организаций, порядок их создания и регистрации	Содержание учебного материала	2	ОК 03
	1. Классификация организаций по отраслевой принадлежности, по экономическому назначению, по характеру воздействия на предметы труда, по типу производства, в зависимости от размеров и т.д.		
	2. Порядок создания организации (учредительная документация).		
	3. Документы, необходимые для регистрации организации.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
Практическое занятие1 «Создание и регистрация организации»	2		
Тема 1.2. Организационно-правовые формы организаций	Содержание учебного материала	2	ОК 03
	1. Основные принципы построения экономической системы организации		
	2. Организация производственного и технологического процессов	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие2 «Определение организационно – правовых форм организаций»	2	
Тема 1.3. Предпринимательство – важнейший вид экономической деятельности	Содержание учебного материала	2	
	1.Понятие и субъекты предпринимательства.		
	2.Функции предпринимательства.		
	3.Формы предпринимательства.		
Раздел 2.	Ресурсы хозяйствующих субъектов и эффективность их использования	<i>10/10</i>	
	Содержание учебного материала	4	
	1.Состав основного капитала.		

Тема 2.1. Основной капитал	2. Нематериальные активы и их структура.		ОК 03	
	3. Классификация основных фондов.			
	4. Виды стоимости основных фондов.			
	5. Амортизация основных фондов и способы ее начисления.			
	6. Показатели обеспеченности и эффективности использования основных фондов.			
	В том числе практических и лабораторных занятий	4		
	Практическое занятие 3 «Расчет износа»	1		
Практическое занятие 4 «Расчет амортизации основных фондов»	1			
Практическое занятие 5 «Расчет обеспеченности основных фондов»	1			
Практическое занятие 6 «Расчет эффективности использования основных фондов»	1			
Тема 2.2. Оборотный капитал	Содержание учебного материала	2	ОК 03	
	1. Понятие и состав оборотного капитала.			
	2. Оборотные фонды и фонды обращения.			
	3. Оценка эффективности применения оборотных средств.			
	4. Показатели использования материальных ресурсов.			
	5. Коэффициенты оборачиваемости оборотных средств.			
	В том числе практических и лабораторных занятий			3
Практическое занятие 7 «Расчет показателей эффективности оборотных средств»	1			
Практическое занятие 8 «Расчет показателей использования материальных ресурсов»	1			
Практическое занятие 9 «Расчет коэффициентов оборачиваемости оборотных средств»	1			
Тема 2.3. Кадры и организация оплаты труда	Содержание учебного материала	4	ОК 03	
	1. Кадры и их классификация.			
	2. Списочный и явочный состав работающих.			
	3. Планирование кадров и их подбор.			
	4. Показатели движения персонала.			
	5. Нормирование, организация и оплата труда.			
	6. Системы оплаты труда.			
	7. Показатели эффективности использования персонала.			
	В том числе практических и лабораторных занятий			3
	Практическое занятие 10 «Расчет показателей эффективности использования персонала»			1
Практическое занятие 11 «Расчет сдельной оплаты труда»	1			
Практическое занятие 12 «Расчет повременной оплаты труда»	1			
Раздел 3.	Результаты деятельности организации	8/2		
Тема 3.1. Издержки производства и	Содержание учебного материала	2		
	1. Понятие и состав издержек производства.			

реализации продукции	2.Классификация затрат по экономическим элементам, по статьям расходов, по способу отнесения затрат на себестоимость, по составу, по роли в процессе производства.		ОК 03
	3.Методика составления сметы затрат.		
	4.Калькуляция себестоимости и ее значение.		
Тема 3.2. Ценообразование	Содержание учебного материала	2	ОК 03
	1.Понятие и состав издержек производства.		
	2.Классификация затрат по экономическим элементам, по статьям расходов, по способу отнесения затрат на себестоимость, по составу, по роли в процессе производства.		
	3.Методика составления сметы затрат.		
	4.Калькуляция себестоимости и ее значение.		
	5.Понятие и состав издержек производства.		
	6.Классификация затрат по экономическим элементам, по статьям расходов, по способу отнесения затрат на себестоимость, по составу, по роли в процессе производства.		
	7.Методика составления сметы затрат.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 13 «Расчет средней арифметической цены, Расчет средней гармоничной цены»	1	
Тема 3.3. Финансовые результаты	Содержание учебного материала	4	ОК 03
	1.Понятие финансовых результатов.		
	2.Порядок формирования финансовых результатов.		
	3.Показатели финансовых результатов.		
	4.Распределение и использования прибыли организации.		
	5.Рентабельность и ее виды. Окупаемость затрат.		
	6.Технико-экономические показатели деятельности организации.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 15 «Расчет прибыли и убытков организации. Расчет рентабельности организации»	1	
Раздел 4.	Основы научного менеджмента	14/2	
Тема 4.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	1	ОК 03
	1.Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Виды управления		
	2.Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности		
	3.История развития менеджмента, современные подходы в менеджменте		
	Содержание учебного материала		

Тема 4.2. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	1.Руководство и власть в организации Власть как необходимое условие успешной деятельности организации. Надлежащее применение власти. Зависимость руководителя подразделения от своего непосредственного начальника. Власть подчиненных. Власть коллег.	1	ОК 03
	2.Формы власти и влияния		
	3.Особенности менеджмента в сфере земельно-имущественных отношений		
Тема 4.3. Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала	1	ОК 03
	1.Понятие организации. Требования, предъявляемые к организации Формальные и неформальные организации. Организация как открытая система.		
	2.Факторы внутренней среды: цели, задачи, структура, технология, люди.		
	3.Факторы внешней среды (факторы прямого и косвенного воздействия)		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
Практическое занятие 21 «Характеристика факторов внутренней и внешней среды организации, осуществляющей свою деятельность в сфере ЗИО» «Построение организационной структуры управления»	1		
Тема 4.4. Цикл менеджмента Процесс принятия и реализации управленческих решений	Содержание учебного материала	1	ОК 03
	1.Основа управленческой деятельности Фазы управленческого цикла		
	2.Стадии управленческого решения: подготовка решения: принятие решения; реализация решения.		
	3.Механизм принятия управленческих решений:		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
Практическое занятие 23«Выработка и принятие управленческого решения»	1		
Тема 4.5. Функции менеджмента	Содержание учебного материала	2	ОК 03
	1.Общая характеристика функций менеджмента		
	2.Содержание и значение планирования как функции управления.		
	3.Организация. Выбор структуры организации		
	4.Мотивация		
	5. Координация как функция управления		
	6. Контроль как функция управления		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
Практическое занятие 26 «Выбор системы мотивации в организации»	1		
Тема 4.6 Система методов управления	Содержание учебного материала		ОК 03
	1.Экономические методы управления		

	2.Административно-правовые методы управления	2	
	3.Социально-психологические (воспитательные) методы управления		
Тема 4.7. Стили управления	Содержание учебного материала		ОК 03
	1.Понятие стиль управления. - Стили управления по критерию преимущественной ориентации - Стили управления, определяемые личностью руководителя: авторитарный, либеральный, демократический.	2	
	2. Стили управления исходя из отношения к производству и к людям		
	3. Ситуационный стиль управления		
Тема 4.8 Коммуникационные процессы в организации	Содержание учебного материала		ОК 03
	1.Понятие коммуникации	2	
	2.Коммуникационные стили. Невербальные коммуникации.		
	3.Понятие делового общения		
Тема 4.9Управление конфликтами и нововведениями	Содержание учебного материала		ОК 03
	1.Управление конфликтами	2	
	2.Управление нововведениями		
	3.Стресс и управление им		
Раздел 5.	Основы научного маркетинга	10/2	
Тема 5.1 Сущность и функции маркетинга	Содержание учебного материала		ОК 03
	1. Сущность маркетинга	2	
	2.Классификация целей маркетинга.		
	3.Функции маркетинга: аналитическая, производственная, управленческая, сбытовая.		
Тема 5.2 Маркетинг и рынок	Содержание учебного материала		ОК 03
	1.Основные виды маркетинга:	4	
	2.Структура рынка и его функции		
	3.Конъюнктура рынка		
Тема 5.3 Содержание и методы маркетинговых исследований	Содержание учебного материала		ОК 03
	1.SWOT- анализ -Анализ факторов внешней среды - Формы сопоставления сильных и слабых сторон предприятия с возможностями и угрозами для него во внешней среде.	2	
	2.Сегментация рынка - Основные понятия: целевой рынок и целевой сегмент. Цели сегментации. - Критерии сегментации: - Признаки сегментации:		

	3.Позиционирование товара Параметры позиционирования		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 34 «Проведение сегментации рынка недвижимости»	2	
Тема 5.4 Политика ценообразования	Содержание учебного материала	2	ОК 03
	1.Роль цены в теории и практике конкуренции.		
	2.Методы ценообразования в маркетинге		
	3.Стратегии ценообразования при формировании цены на новый товар:		
	4.Алгоритм ценообразования		
Самостоятельная учебная работа обучающегося		4	
1. Реферат на тему: «Финансово-промышленные группы на территории РФ» *;			
2. Реферат по теме: «Ценовая дискриминация» *			
3.Сбор статистической информации об уровне цен на недвижимость в России и в мире			
4.Сбор информации об уровне цен на недвижимость в Алтайском крае.Анализ собранной информации.			
Промежуточная аттестация в форме зачета			
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

<p><i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 29 (Лаборатория информационных технологий в юридической деятельности) для проведения учебных занятий семинарского, лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i></p> <p>Столы ученические Стулья ученические Столы ученические компьютерные Стулья ученические поворотные Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Столы ученические Стулья ученические Доска классная Стол преподавателя с ящиками для хранения Стул преподавателя Стеллаж для хранения учебных пособий Сетевой фильтр Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте) Компьютер преподавателя с периферией Компьютер ученический с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса) Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата</p>	<p>155362, Ивановская область, м.р-н Пучежский, г.п. Пучежское, г Пучеж, ул Заводская, д. 1/25. БТИ: 33,5 кв.м., 1 этаж, кабинет № 29</p>	<p>Аренда</p>	<p>Договор аренды муниципального недвижимого имущества (нежилого помещения) б/н от 02.06.2025, срок действия с 02.06.2025 по 31.05.2026</p>
--	--	---------------	---

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

1.2.1. Основные печатные издания

1. Барышникова, Н. А. Экономика организации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12885-7.

2. Основы экономики организации : учебник и практикум для среднего профессионального

образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14874-9.

3. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2.

4. Реброва, Н. П. Основы маркетинга : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Реброва. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 277 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03462-2.

1.2.2. Основные электронные издания

1. Микроэкономика. Экономика предприятия (организации) : учебное пособие для СПО / Е. А. Аникина, Л. М. Борисова, С. А. Дукарт [и др.] ; под редакцией Л. И. Иванкиной. — Саратов : Профобразование, 2021. — 428 с. — ISBN 978-5-4488-0917-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99933> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Основы экономики : учебное пособие для СПО / Р. А. Галиахметов, Н. Г. Соколова, Э. Н. Тихонова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Соколовой. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 373 с. — ISBN 978-5-4488-0911-8, 978-5-4497-0757-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99374> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. ___Сафонова, Л. А. Экономика предприятия : учебное пособие для СПО / Л. А. Сафонова, Т. М. Левченко. — Саратов : Профобразование, 2021. — 189 с. — ISBN 978-5-4488-1211-8. — Текст : электронный

// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106644> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

1.2.3. Дополнительные источники

1. Электронно-библиотечная система «Лань» – URL: <https://e.lanbook.com/>

2. Электронно-библиотечная система «Знаниум» – URL: <https://znaniium.com/>

3. Научная электронная библиотека «eLibrary» – URL: <https://elibrary.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знает правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты</p>	<p>- оформление документов и решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания специальности для решения профессиональных задач - демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий, - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации.</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>– 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</p>	<p>- оформление документов и решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания специальности для решения профессиональных задач - демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий, - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации.</p>

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Верхневолжского
межотраслевого техникума
И.И. Садыкова

Февраля 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА
ОП.08 «ИСТОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»**

Основной профессиональной образовательной программы
подготовки специалистов среднего звена по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация: юрист

Составитель:

Фамилия, имя, отчество	Должность
Попова А.А.	преподаватель

2026 г.

Настоящая основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

История государства и права

1.1. Область применения программы

Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- логически мыслить, вести научные дискуссии;
- работать с разноплановыми правовыми источниками;
- осуществлять эффективный поиск информации и критики источников;
 - получать, обрабатывать и сохранять источники информации;
- преобразовывать информацию в знание, осмысливать историко-правовые процессы, события и явления в мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;
- формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным историко-правовым проблемам;
- выявлять существенные черты историко-правовых процессов, явлений и событий;
- практически применять полученные знания при освоении других юридических наук, в практической общественно-политической жизни.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные направления, проблемы, и методы истории государства и права;
- особенности и закономерности исторического развития государств и права;
 - различные подходы к оценке и периодизации государств и права;
- основные этапы и события истории государства и права с древности до наших дней; выдающихся государственных деятелей и правоведов;
- основные положения, понятия и термины истории государства и права;
- процесс возникновения особенностей развития государства и права в различные исторические эпохи;
- механизм анализа причинно-следственных связей в истории государства и права.

В процессе освоения программы дисциплины обучающиеся овладевают следующими общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. 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 9. 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 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	36
Основное содержание	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	10
самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация - зачет	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «История государства и права»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. История государства и права в древности.				
Тема 1.1. Основы методологии, периодизация, источники.	Содержание учебного материала		3	
	1	Место науки истории государства и права в системе юридических дисциплин. Первобытное общество и догосударственные формы социальной организации.	2	ОК 01, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
Тема 1.2. История государства и права в странах Древнего Мира.	Практическое занятие 1: Сравнительная характеристика формирования государства и права стран Востока и Античного мира.		1	ОК 01, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
Раздел 2. История государства и права в средние века и период нового времени зарубежных стран.				
Тема 2.1. Государство и право стран Западной Европы и Америки.	Содержание учебного материала		3	
	2	Два пути развития средневековых цивилизаций Запада и Востока.	1	ОК 01, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
	Практическое занятие 2: Сравнительная характеристика государства и права Англии и Франции.		1	ОК 01, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
3	История государства и права США.	1	ОК 01, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9	
Раздел 3. История отечественного государства и права				
Тема 3.1. Государство и право Древней Руси.	Содержание учебного материала		16	
	4	Государственное управление, общественный строй, развитие права в Древней Руси. Русская Правда	1	ОК 01, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
	Практическое занятие 3: Государство и право в период Феодальной раздробленности.		1	ОК 01, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
Практическое занятие 4: Становление Московского государства.		1	ОК 01, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9	
Тема 3.2. Государство и право Российской Империи в период абсолютизма	5	Становление абсолютной монархии. Формирование самодержавия.	1	ОК 01, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
Тема 3.3. Государство и право в 19 в.	7	Реорганизация высшего государственного управления в первой половине 19 вв.	1	ОК 01, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
	Практическое занятие 5: Государство и право в период буржуазных реформ 19 в.		1	ОК 01, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9

		<i>Самостоятельная работа: Написание докладов по темам: Административно-полицейское право в 18 веке, Правовой статус дворянства в 18 веке, Церковь и государство в 18 в. Преобразование государственного аппарата управления в первой половине 19 века и Уголовное право в 19 веке.</i>	2	ОК 01, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
Тема 3.4. Конституционная монархия в России.	8	Революция 1905-1907 гг. Изменения в государственном аппарате в годы первой мировой войны.	1	ОК 01, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
Тема 3.5. Становление и развитие советского социалистического государства и права.	9	Революции 1917 г. РСФСР. Образование СССР.	2	ОК 01, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
		Практическое занятие 6: Конституция 1936 г. Развитие системы права. Деятельность судебной системы и НКВД в годы правления И.В. Сталина.	1	ОК 01, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
		<i>Самостоятельная работа: создание презентаций по темам: Государство и право в годы Великой Отечественной войны. Система ГУЛАГ и ее влияние на государственный строй. Государство и право в 1945-1953 гг.</i>	2	ОК 01, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
Тема 3.6 Государство и право в период с 1953 по 1985 гг.	10	Реформы Н.С. Хрущева в области государственной политики	1	ОК 01, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
		Практическое занятие 7: Режим «спецпоселения»: от истоков до ликвидации	1	ОК 01, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
Тема 3.7 «Перестройка» М.С. Горбачева		Практическое занятие 8: Развитие системы права в период «Перестройки»	2	ОК 01, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
		Практическое занятие 9: Распад СССР. Парад «суверенитетов»	1	ОК 01, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
Тема 3.8. Становление Российской Федерации		Практическое занятие 10: Развитие государства и права в период становления новой государственности.	1	ОК 01, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
		Промежуточная аттестация		зачет
		Всего		36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория №27 (Мастерская «Юриспруденция (кабинет общепрофессиональных дисциплин и модулей)») для проведения учебных занятий семинарского, лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</p> <p>Столы ученические Стулья ученические Столы ученические компьютерные Стулья ученические поворотные Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Столы ученические Стулья ученические Доска классная Стол преподавателя с ящиками для хранения Стул преподавателя Стеллаж для хранения учебных пособий Сетевой фильтр Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте) Компьютер преподавателя с периферией Компьютер ученический с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса) Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата комплект учебно-методической документации; наглядные пособия.</p>	<p>155362, Ивановская область, м.р-н Пучежский, г.п. Пучежское, г Пучеж, ул Заводская, д. 1/25. БТИ: 30,6 кв.м., 2 этаж, кабинет № 27</p>	<p>Аренда</p>	<p>Договор аренды муниципального недвижимого имущества (нежилого помещения) б/н от 02.06.2025, срок действия с 02.06.2025 по 31.05.2026</p>
--	---	---------------	---

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. История отечественного государства и права. X—XIX века : учебник для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под редакцией А. П. Альбова,

- С. В. Николюкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17613-1. — Текст : электронный.
2. История отечественного государства и права в 2 ч. Часть 2. XX — начало XXI века : учебник для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.]; под редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 309 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9065-2. — Текст : электронный.
3. Попова, А. В. История государства и права зарубежных стран : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Попова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 421 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01385-6. — Текст : электронный.

Дополнительные источники

1. Пашенцев Д.А. История государства и права зарубежных стран в схемах: учебное пособие / Д.А. Пашенцев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2020. – 160 с.

Интернет-ресурсы

1. Библиотека электронных ресурсов исторического факультета МГУ [Электронный ресурс]- Режим доступа: <http://www.hist.msu.ru/ER/index.html> (Дата обращения: 15.01.2024 г)
2. Всемирная цифровая библиотека [Электронный ресурс]- Режим доступа: <http://www.openspace.ru/> (Дата обращения: 15.01.2024 г)
3. Российское образование: федеральный образовательный портал. Библиотека [Электронный ресурс]- Режим доступа: http://window.edu.ru/window/library?p_rubr=2.2.80 (Дата обращения: 15.01.2024 г)
4. Центральная городская библиотека Москвы им. Некрасова – сайт «Некрасовка» [Электронный ресурс]- Режим доступа: www.nekrasovka.ru (Дата обращения: 15.01.2024 г.)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: логически мыслить, вести научные дискуссии	Устный контроль в форме фронтального опроса
работать с разноплановыми правовыми источниками	Письменный контроль в форме доклада

осуществлять эффективный поиск информации и критики источников	Письменный контроль в форме тестирования
получать, обрабатывать и сохранять источники информации	Письменный контроль в форме тестирования
преобразовывать информацию в знание, осмысливать историко-правовые процессы, события и явления в мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма	Устный контроль в форме фронтального опроса
формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным историко-правовым проблемам	Письменный контроль в форме самостоятельной работы
выявлять существенные черты историко-правовых процессов, явлений и событий	Устный контроль в форме фронтального опроса
практически применять полученные знания при освоении других юридических наук, в практической общественно-политической жизни	Устный контроль в форме дискуссии
Знания: основные направления, проблемы, и методы истории государства и права	Устный контроль в форме индивидуального опроса
особенности и закономерности исторического развития государств и права	Письменный контроль в форме самостоятельной работы
различные подходы к оценке и периодизации государств и права	Письменный контроль в форме тестирования
основные этапы и события истории государства и права с древности до наших дней; выдающихся государственных деятелей и правоведов	Письменный контроль в форме конспекта
основные положения, понятия и термины истории государства и права	Устный контроль в форме индивидуального опроса
процесса возникновения особенностей развития государства и права в различные исторические эпохи	Письменный контроль в форме самостоятельной работы
механизмы анализа причинно-следственных связей в истории государства и права	Письменный контроль в форме тестирования
Общие компетенции	
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Подготовка сообщения \ выступления, групповая работа, подготовка проекта, осуществление самооценки, взаимооценка,

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	участие и оценивание групповых проектов, подготовка презентации, анализ и систематизация информации.
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 6. 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 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
Профессиональные компетенции	
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Проектирование и внедрение проекта, участие в дискуссии (дебатах, переговорах), решение кейсов, ситуационные игры т.п.
ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	