

**Аннотации учебных дисциплин и модулей
по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»
на базе среднего общего образования:**

СГ.01 История России

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции. <u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; • Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский
Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

	• Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения. • Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда. • Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
--	--

Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.
Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции. <u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; • Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский

Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения. • Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда. • Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
---	--

	• Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.
Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.

СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции. <u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
------------------------------------	---

	• Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский
Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения. • Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.

	• Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.
Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.

СГ.04 Физическая культура

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции.
------------------------------------	---

	<u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; • Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский
Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.

	• Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда. • Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.

Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
--	---

СГ.05 Основы финансовой грамотности

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции. <u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; • Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский

Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения. • Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда. • Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
---	--

	• Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.
Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.

СГ.06 Основы бережливого производства

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции. <u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
------------------------------------	---

	• Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский
Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения. • Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.

	• Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.
Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.

ОП.01 Теория государства и права

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции.
------------------------------------	---

	<u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; • Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский
Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.

	• Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда. • Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.

Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
--	---

ОП.02 Конституционное право России

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции. <u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; • Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский

Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения. • Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда. • Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
---	--

	• Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.
Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.

ОП.03 Административное право

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции. <u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
------------------------------------	---

	• Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский
Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения. • Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.

	• Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.
Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.

ОП.04 Гражданское право

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции.
------------------------------------	---

	<u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; • Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский
Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.

	• Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда. • Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.

Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
--	---

ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции. <u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; • Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский

Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения. • Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда. • Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
---	--

	• Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.
Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.

ОП.06 Документационное обеспечение управления

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции. <u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
------------------------------------	---

	• Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский
Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения. • Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.

	• Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.
Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.

ОП.07 Семейное право

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции.
------------------------------------	---

	<u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; • Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский
Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.

	• Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда. • Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.

Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
--	---

ОП.08 Налоги и налогообложение

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции. <u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; • Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский

Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения. • Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда. • Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
---	--

	• Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.
Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.

ОП.09 Экономика организации (предприятия)

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции. <u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
------------------------------------	---

	• Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский
Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения. • Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.

	• Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.
Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.

ОП.10 Менеджмент

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции.
------------------------------------	---

	<u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; • Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский
Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.

	• Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда. • Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.

Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
--	---

ОП.11 Введение в профессию

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции. <u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; • Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский

Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения. • Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда. • Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
---	--

	• Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.
Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.

МДК.01.01 Административный процесс

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции. <u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
------------------------------------	---

	• Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский
Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения. • Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.

	• Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.
Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.

МДК.01.02 Трудовое право

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции.
------------------------------------	---

	<u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; • Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский
Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.

	• Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда. • Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.

Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
--	---

МДК.01.03 Гражданский процесс

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции. <u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; • Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский

Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения. • Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда. • Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
---	--

	• Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.
Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.

МДК.02.01 Судопроизводство и правоохранительные органы

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции. <u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
------------------------------------	---

	• Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский
Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения. • Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.

	• Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.
Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.

МДК.02.02 Уголовное право

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции.
------------------------------------	---

	<u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; • Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский
Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.

	• Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда. • Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.

Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
--	---

МДК.02.03 Уголовный процесс

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции. <u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; • Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский

Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения. • Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда. • Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
---	--

	• Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.
Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.

МДК.03.01 Корпоративное право

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции. <u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
------------------------------------	---

	• Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский
Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения. • Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.

	• Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.
Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.

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

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции. <u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; • Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский
Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.

	• Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения. • Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда. • Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.

Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.
Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.

МДК.03.03 Договоры в предпринимательской деятельности

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции. <u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; • Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; • Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский

Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения. • Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда. • Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
---	--

	• Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.
Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.

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

Краткое описание дисциплины	Программа учебной дисциплины разработана для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта. <u>Целью изучения дисциплины является</u> - формирование общих и профессиональных компетенции. <u>Задачами изучения дисциплины является:</u> • Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
------------------------------------	---

	• Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; • Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях; • Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; • Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; • 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Язык обучения	Русский
Ожидаемые результаты обучения	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: <u>знать:</u> • нормы права • юридическую документацию • обеспечение работы архива в правоохранительном органе. • работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • ведение судебного делопроизводства. <u>уметь:</u> • Осуществлять профессиональное толкование норм права. • Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. • Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. • Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. • Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения. • Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.

	• Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. • Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. • Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе. • Осуществлять ведение судебного делопроизводства. • Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда. • Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. • Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. <u>владеть навыками:</u> • Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. • Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. • Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. • Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты. • Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и • Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа. • Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. • Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. • Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. • Составлять подборку законодательства и судебной практики. • Разрабатывать проекты юридических документов. • Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Перечень разделов/тем дисциплины	Изучаемые разделы и темы дисциплины предусмотрены рабочей программой изучаемой дисциплины, ежегодно рассматриваемой на педагогическом совете и утверждаемой директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
Используемые инструментальные и программные средства	Учебная обязательная и дополнительная литература, электронные учебники и другие ресурсы.
Формы текущего контроля	Тесты, опросы, написание творческой работы, контрольные работы, решение кейсов, участие в деловых играх.

Форма оценки окончательного результата обучения по дисциплине	Форма окончательного контроля изучения дисциплины предусмотрена Планом учебного процесса по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утверждаемым директором Калужского филиала ЧУ ПО ЮПК.
--	---