

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование дисциплины, профессионального модуля** | **Содержание вариативной части (формируемые умения, знания, компетенции)** | **Основания (источник выявленных умений, знаний, компетенций)** | **Количество часов на вариативную часть/максимальная учебная нагрузка** | **Формируемые компетенции** |
|  | ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи | **Уметь**анализировать устную и письменную речь с учётом норм литературного языка;различать коммуникативные качества речи;анализировать устные и письменные тексты с учётом коммуникативных качеств речи;определять функционально-стилистическую принадлежность текста;создавать тексты различных функциональных стилей и жанров с учётом требований речевого этикета;использовать средства речевого этикета в различных жанрах делового общения в правовой сфере**Знать**нормы современного русского литературного языкасовременные словари и справочные источники по русскому языку и культуре речикоммуникативные качества речиклассификацию функциональных стилей литературного языкаособенности функциональных стилей и жанров, значимых для правовой коммуникациисистему средств речевого этикетаспецифику речевого этикета в устной и письменной коммуникации юриста | дополнительно к ФГОСТребования Невьянского городского округа  | 96 часов | ОК.01-12 |
|  | ОГСЭ.06 Основы социологии и политологии | ***Умения:***- самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;− владеть навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности в сфере общественных наук, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;− ориентироваться в различных источниках социально-правовой и экономической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;− использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;− определять назначение и функции различных социальных, экономических и правовых институтов; − самостоятельно оценивать и принимать решение, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей− владеть языковыми средствами; умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства, понятийный аппарат обществознания.***Знания:***− основные положения об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов;− базовый понятийный аппарат социальных наук;−причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов;− основные тенденции и возможные перспективы развития мирового сообщества в глобальном мире. | дополнительно к ФГОСТребования Невьянского городского округа  | 96 часов | ОК.01-12 |
| 1 | ОП 07 Семейное право | **Умения:** применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;составлять брачный договор и алиментное соглашениеоказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных праванализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений**Знания:**основные понятия и источники семейного правасодержание основных институтов семейного права  | Потребности работодателей Невьянского городского округа | 60 часов | ОК.2,4,5,7-9,11,12ПК 1.1,1.2,1.4,1.5,2.2 |
| 2 | ОП 13 Документационное обеспечение управления | **Умения:**оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологииосуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнениемоформлять документы для передачи в архив организации**Знания:**понятие документа, его свойства, способы документированияправила составления и оформления организационно-распорядительных документов (ОРД)систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (ДОУ)особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства | Потребности работодателей Невьянского городского округа | 30 часов | ОК.1-5,8,9ПК 1.1-1.4,1.6 |
| 3 | ОП14 Информационные технологии в профессиональной деятельности | **Знать:**состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельностиосновные правила и методы работы с пакетами прикладных программпонятие информационных систем и информационных технологийпонятие правовой информации как среды информационной системыназначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых системтеоретические основы, виды и структуру баз данныхвозможности сетевых технологий работы с информацией**Уметь:**использовать программное обеспечение в профессиональной деятельностиприменять компьютерные и телекоммуникационные средстваработать с информационными справочно-правовыми системамииспользовать прикладные программы в профессиональной деятельностиработать с электронной почтойиспользовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей | Потребности работодателей Невьянского городского округа | 72 часов | ОК.1-6ПК 1.5,2.1 |
| 1 | ОП 16 Уголовное право | **Знать:**содержание уголовного кодекса РФ;признаки и элементы состава преступления;виды уголовных наказаний и порядок их применения;основания и порядок освобождения от уголовной ответственности и от наказания;виды преступлений в уголовном законодательстве РФ.**Уметь**применять на практике нормы уголовного права при решении практических ситуаций;анализировать практические ситуации, устанавливать признаки состава преступления, правильно квалифицировать совершенное деяние;проводить мониторинг судебной практики по уголовным делам с целью единообразного применения уголовного законодательства. | Потребности работодателей Невьянского городского округа | 98 часов | ОК 0.3,ОК 09 |
| 2 | ОП 17 Жилищное право. | **Уметь:**применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин,оперировать юридическими понятиями и категориями,правильно применять нормы жилищного, гражданского, административного права в рамках данной дисциплины, жилищных правоотношений,ориентироваться в источниках жилищного права, правильно применять нормы права,находить необходимую правовую информацию,анализировать и толковать норы жилищного права,юридически правильно квалифицировать жилищно-правовые отношения, предусмотренные Жилищным комплексом,анализировать судебную и административную практику по жилищным делам.**Знать:**-нормы жилищного права,-основные понятия жилищного права. | Потребности работодателей Невьянского городского округа  | 72 часа | ОК 0.4,ОК 09ПК 1.1, 1.6 |
| 3 | ОП 18 Муниципальное право России | **Уметь:**обосновывать свою точку зрения по проблемам местного самоуправления;составлять проекты основных процессуальных документов в сфере муниципального права;решать практические задачи по проблематике местного самоуправления;проводить сравнительный анализ актов местного самоуправления.**Знать:**применять на практике нормы уголовного права при решении практических ситуаций;анализировать практические ситуации, устанавливать признаки состава преступления, правильно квалифицировать совершенное деяние;проводить мониторинг судебной практики по уголовным делам с целью единообразного применения уголовного законодательства. | Потребности работодателей Невьянского городского округа | 114 часов | ОК 0.4, ОК 09 |
| 4 | ОП 19 Нотариат | **Уметь:**анализировать нормативно-правовые акты в области использования и охраны земель в Российской Федерации;применять правовые нормы в области использования и охраны земель;осуществлять правовую экспертизу документов по вопросам использования и охраны земель, а также правоустанавливающих, правоудостоверяющих и кадастровых документов.**Знать:**анализировать нормативно-правовые акты в области использования и охраны земель в Российской Федерации;применять правовые нормы в области использования и охраны земель;осуществлять правовую экспертизу документов по вопросам использования и охраны земель, а также правоустанавливающих, правоудостоверяющих и кадастровых документов. | Потребности работодателей Невьянского городского округа | 50 часа | ОК 0.2-ОК 05, 09 |
|  | ОП 20 Правоохранительная деятельность | **уметь:** - выделять правоохранительные органы в системе органов государственной власти, а также разграничивать функции и сферы их деятельности, определять компетенцию **-**оперировать юридическими понятиями и категориями, изученными в рамках темы - анализировать нормативные правовые акты на предмет определения системы, структуры, функций и задач конкретных судебных и правоохранительных органов; - анализировать правовое положение и содержание деятельности конкретных правоохранительных органов.**знать:**- общие положения о правоохранительной деятельности и правоохранительных органах, виды правоохранительных органов и их систему.- правовое положение правоохранительных органов, их роль и место в системе государственных органов.- принципы организации и деятельности правоохранительных органов, их компетенцию и систему, основные формы и методы деятельности, правовые основы взаимодействия с другими государственными органами.- содержание и способы обеспечения законности в деятельности правоохранительных органов. | Потребности работодателей Невьянского городского округа | 96 часов | ОК.03, 09 |
| 5 | МДК 01.01 Право социального обеспечения | **Уметь:**Определять порядок экспертизы временной нетрудоспособности,оформлять документы, удостоверяющие временную нетрудоспособность;устанавливать причины инвалидности.**Знать:**понятие и виды медицинской экспертизы,общую характеристику нормативных актов по медико- социальной экспертизе,порядок производства медико-социальной экспертизы. | Потребности работодателей Невьянского городского округа | 66 часов | ОК 1,3-7,9,11,12ПК 1.1-1.6 |
| 6 | МДК 01.02 Психология социально-правовой деятельности | **Уметь:**разрешать трудовые споры на государственной (муниципальной) службе;заключать и расторгать трудовые договоры о государственной (муниципальной) службе;применять меры гражданской ответственности к государственным и муниципальным служащим;разрабатывать систему поощрений муниципальных служащих;анализировать региональное законодательство по вопросам государственной службы**Знать:**правовой статус органов государственной власти и органа местного самоуправления;предмет, задачи, систему и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в РФ;понятие, принципы и виды государственной службы в РФ;порядок прохождения государственной и муниципальной службы;особенности юридической ответственности государственных и муниципальных служащих. | Потребности работодателей Невьянского городского округа | 72 часов | ОК 1,3-7,9,11,12ПК 1.1-1.6 |
| 7 | МДК 01.03 Правовые основы медико-социальной экспертизы | **Уметь:**разрабатывать стратегию организации;рассчитывать показатели плана производства и реализации продукции;определять схемы оперативно – производственного планирования.**Знать:**методологию и систему планирования в организации**;**основные принципы планирования;процесс стратегического и оперативного (перспективного) планирования;производственная структуру организации. | Потребности работодателей Невьянского городского округа | 104 часа | ОК 1,3-7,9,11,12ПК 1.1-1.6 |
|  |  |  | **Итого**  | **1026 часов** |  |