



Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«КОЛЛЕДЖ ПРАВОСУДИЯ»
(АНО ПО «Колледж правосудия»)

390046, г. Рязань, ул. Есенина, д. 116/1, офис 610, тел. (4912) 44-25-86,
e-mail: rzn_apu@mail.ru, сайт: collegepravosudiya.ru

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ПО

«Колледж правосудия»

_____ К.А. Махиборода

«16» апреля 2024 г

Рабочая программа междисциплинарного курса
МДК 02.03 «Организация и осуществление
кодификации законодательства в суде»

40.02.04 Юриспруденция

Форма обучения: очная

Рязань, 2024

Автор-составитель: преподаватель Сидорина Елизавета Романовна

Рабочая программа междисциплинарного курса разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.04 Юриспруденция (базовой подготовки).

Рассмотрена и одобрена на заседание педагогического совета

«16» апреля 2024 г, Протокол № 7

Заместитель директора

по учебно-методической работе

Н.А. Кривобокова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК 02.03
«ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОДИФИКАЦИИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В
СУДЕ»
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК 02.03 «ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
КОДИФИКАЦИИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СУДЕ»
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МДК 02.03 «ОРГАНИЗАЦИЯ И
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОДИФИКАЦИИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СУДЕ»
4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК 02.03 «ОРГАНИЗАЦИЯ И
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОДИФИКАЦИИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СУДЕ»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК

1.1. Место предмета в структуре основной образовательной программы

МДК «Организация и осуществление кодификации законодательства в суде» относится к профессиональному циклу – Правоохранительная деятельность.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения МДК

В рамках программы учебной дисциплины «Организация и осуществление кодификации законодательства в суде» обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
структуру плана для решения задач		
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности		
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные	Умения:
		определять задачи для поиска информации
		определять необходимые источники информации
		планировать процесс поиска
		структурировать получаемую информацию
выделять наиболее значимое в перечне информации		

	технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Умения:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>

		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности

	деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

Профессиональные компетенции

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Навыки: осуществления профессионального толкования норм права;
	Умения: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
	характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
	сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
	Знания:

	<p>понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p>
<p>ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p>Навыки:</p> <p>применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>Умения:</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>Знания:</p> <p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского и административного процесса.</p>

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Навыки:
	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
	Умения:
	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
	составлять различные виды юридических документов.
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	Знания:
	правила составления юридических документов;
	Навыки:
	информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
	приема и регистрации заявлений и документов граждан;
	Умения:
	ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
	разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
	Знания:
	действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
	основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
	основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;
	признаки состава преступления;
	стадии уголовного судопроизводства;
	правовое положение участников уголовного судопроизводства;
формы и порядок производства предварительного расследования;	
процесс доказывания и его элементы;	
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	Навыки:
	формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
	подготовки проектов решений;
	Умения:
	анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
	пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
	Знания:
основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;	
особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;	

	производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
	особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	Навыки:
	выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
	Умения:
	определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
	составлять уголовно-процессуальные документы;
	решать задачи по квалификации преступлений
	Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
правила проведения следственных действий;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК 02.03 «Организация и осуществление кодификации законодательства в суде»

2.1. Объем учебного предмета и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	82
Самостоятельная работа	2
В т.ч. Аудиторная учебная нагрузка:	80
<i>Лекционные занятия</i>	50
<i>Практические занятия</i>	30
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета на базе 9 класса - 4 семестр, на базе 11 класса – 2 семестр	

2.2. Тематический план и содержание МДК 02.03 «Организация и осуществление кодификации законодательства в суде»

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
Тема 1. Основные положения о кодификации законодательства в суде.	Содержание	12/4
	Понятие и цели кодификации законодательства. Принципы осуществления кодификации законодательства в суде. Правовые основы организации и осуществления кодификации законодательства в суде.	8
	Практические занятия № 1-2 Правовой статус федерального государственного гражданского служащего, замещающего в суде должность консультанта (по кодификации) - проанализировать материал, оформить краткий конспект.	4
	Самостоятельная работа обучающегося по теме № 1-3 Обучающимся необходимо изучить теоретический материал и оформить опорные конспекты по следующим вопросам: 1. Понятие и цели кодификации законодательства. 2. Принципы осуществления кодификации законодательства в суде. Правовые основы организации и осуществления кодификации законодательства в суде.	1
Тема 2. Основные средства кодификации законодательства в суде.	Содержание	14/6
	Официальные периодические издания, осуществляющие опубликование правовых актов. Собрание законодательства Российской Федерации, Российская газета, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. Справочные правовые системы как средства кодификации законодательства в суде. СПС «Консультант Плюс», «Гарант».	8
	Практические занятия № 3-5 Принципы работы СПС «Консультант Плюс», «Гарант».	2

	Порядок ведения систематических картотек - ознакомление с материалом. Составление классификатора правовых актов.	2
	Решение практических ситуационных задач по теме	2
Тема 3. Организация и осуществление кодификации законодательства в Конституционном Суде РФ.	Содержание	14/6
	Организация работы аппарата Конституционного Суда по кодификации законодательства. Субъекты, осуществляющие кодификацию законодательства в Конституционном Суде РФ. Порядок осуществления кодификации законодательства в Конституционном Суде РФ.	8
	Практические занятия № 6-8 Заполнение журнала регистрации нормативных актов. Журнал регистрации источников опубликования. Карточка систематического учета. Контрольный экземпляр нормативного правового акта	6
Тема 4. Организация и осуществление кодификации законодательства в арбитражных судах РФ	Содержание	12/4
	Субъекты, осуществляющие кодификацию законодательства в арбитражных судах РФ. Основные направления деятельности по кодификации законодательства в арбитражных судах РФ. Порядок осуществления кодификации законодательства в арбитражных судах РФ. Классификатор отраслей законодательства для учета нормативных правовых актов и судебно-арбитражной практики.	8
	Практические занятия № 9-10 Порядок учета и сроки хранения изданий в суде. Порядок ведения книги регистрации юридической литературы и периодических изданий. Составление таблиц по изученному материалу.	4
Тема 5. Организационные	Содержание	12/4

основы осуществления кодификации законодательства в судах общей юрисдикции.	Консультант как субъект, осуществляющий кодификацию. Правовое положение консультанта (специалиста) суда по кодификации законодательства. Квалификационные требования к консультанту по кодификации законодательства в суде. Права и обязанности консультанта по кодификации законодательства в суде. Ответственность консультанта по кодификации законодательства в суде.	8
	Практические занятия № 11-12 Права и обязанности консультанта по кодификации законодательства в суде. Ответственность консультанта по кодификации законодательства в суде.	2
	Организация работы в суде по подготовке информационных и обзорных документов - анализ теоретического материала, оформить краткий опорный конспект.	2
	Самостоятельная работа обучающегося по теме № 9-11 Изучить теоретический материал, сделать краткий опорный конспект по темам: 1. Квалификационные требования к консультанту (специалисту) по кодификации законодательства в суде. 2. Права и обязанности консультанта (специалиста) по кодификации законодательства в суде. 3. Ответственность консультанта (специалиста) по кодификации законодательства в суде.	1
Тема 6. Порядок осуществления кодификации законодательства в судах общей юрисдикции	Содержание	16/6
	Учет юридической литературы, периодических изданий поступающей в суд. Ведение работ по подбору и систематизации законодательства; ведение контрольных экземпляров законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Информирование судей и работников аппарата суда об изменениях в законодательстве, о судебной практике вышестоящих судов. Учет выдаваемой судьям юридической литературы. Обобщение статистических показателей работы суда.	10
	Практические занятия № 12-14 Подбор, систематизация и учет нормативных правовых актов, судебной практики по категориям дел с использованием справочно-консультативных систем.	2

	Обобщение статистических показателей работы суда	2
	Решение практических ситуационных задач по теме	2
ВСЕГО: Самостоятельная работа – 2 часа		80/30

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МДК 03.03. «Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов»

3.1. Оснащение учебного кабинета

Кабинет «Профессиональных дисциплин», оснащённый в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд АНО ПО «Колледж правосудия» имеет электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основная учебная литература:

1. Рябцева, Е. В. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде: учебное пособие / Е. В. Рябцева. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: РГУП, 2020 - 56 с. - ISBN 978-5-93916-844-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1689601>

Дополнительная литература:

1. Чурилов А. Ю. Юридическое делопроизводство [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 285 с.
2. Хатуаева В.В. Особый порядок судебного разбирательства: принятие судебного решения при заключении досудебного соглашения о сотрудничестве [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 242 с.

Информационно-справочные системы:

- Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ.
- СПС «Консультант - Плюс».
- СПС «Гарант».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1.	- умение квалифицированно толковать положения законодательства - умение осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов; выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.

ПК 2.2.	<ul style="list-style-type: none"> - владение основными методами выявления и предупреждения правонарушений; - умение осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений 	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 2.3.	<ul style="list-style-type: none"> - умение устанавливать обстоятельства, имеющие значение для квалификации и оценки противоправного поведения; - умение выявлять, пресекать, расследовать уголовные преступления; - владение навыками составления процессуальных документов при осуществлении профессиональной деятельности 	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 01.	<ul style="list-style-type: none"> - умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умение оценивать результат и последствия своих действий 	Оценка по результатам выполнения практических заданий Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 02.	<ul style="list-style-type: none"> - умение определять задачи поиска информации; - владение навыком определения необходимых источников информации; - умение планировать процесс поиска. 	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.

ОК 03.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация ответственности за принятые решения, - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности. 	<p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p>
ОК 04.	<p>владение навыками организации работы коллектива или команды;</p> <p>Умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>Умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения</p>	<p>Оценка выполнения индивидуальных заданий.</p>
ОК 05.	<p>- умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме</p>	<p>Оценка по результатам устного опроса</p> <p>Оценка по результатам выполнения практических заданий</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p>
ОК 06.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной практики; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения. 	<p>Оценка работы выполнения индивидуальных заданий.</p>
ОК 07.	<ul style="list-style-type: none"> - умение соблюдать нормы экологической безопасности; – умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. 	<p>Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий</p>
ОК 08.	<p>- умение эффективно использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий</p>

ОК 09.	<ul style="list-style-type: none">- понимание общего смысла и содержания профессиональных документов;- умение применить документ для решения профессиональной задачи.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.
--------	--	--