

Паспорт образовательной программы

Дата регистрации в Реестре

2022.06.08 12:40

Регистрационный номер

14048

Дата обновления паспорта ОП:

2022.06.08 12:40

Код и наименование специальности:

04210100 Құқықтану

Код и наименование квалификации/квалификаций:

4S04210101 Заңгер

Регион:

Қостанай облысы

Организация ТИППО (Разработчик):

" Қостанай әлеуметтік-техникалық колледж" мекемесі

Партнеры-разработчики:

" Қостанай қаласы әкімінің аппараты" ММ АХАТБ

Цель ОП:

Заң қызметінің нақты салаларында нормативтік-құқықтық актілерді білікті қолдана алатын, кәсіби қызметінде материалдық және іс жүргізу құқығының нормаларын іске асыра алатын мамандарды даярлау.

Уровень по НРК:

4

Уровень по ОРК:

4

Профессиональный стандарт (при наличии):

Жоқ

Профессиональный стандарт WorldSkills (при наличии):

Жоқ

Форма обучения:

Күндізгі

База образования:

Жалпы орта білім

Язык обучения:

Мемлекеттік

Общий объем кредитов:

120

Дата рассмотрения ОП на методическом (учебно-методическом/научно-методическом) совете организации образования об одобрении паспорта ОП (выписка из протокола заседания) с согласованием работодателя и/или индустриального совета:

14.04.2022 ж

Номер лицензии на занятие образовательной деятельностью:

№KZ29LAA00010737

Номер приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью:

005

Дата прохождения специализированной аккредитации по данной специальности (при наличии):

-

Отличительные особенности ОП:

-

Сведения о содержании модулей/дисциплин:

| № | Наименование модуля/дисциплины | Результаты | |
|---|---|--|----------------------|
| | | обучения/Краткое описание дисциплины | Объем кредитов/часов |
| | БМ 1. Дене қасиеттерін дамыту және жетілдіру | ОН 1.1. Денсаулықты нығайту және салауатты өмір салтын ұстану. | 2/48 |
| | | ОН 1.2. Физикалық қасиеттерді және психофизиологиялық қабілеттерді жақсарту | 4/96 |
| | БМ 2. Ақпараттық, коммуникациялық және цифрлық технологияларды қолдану | ОН 2.1 Негізгі ақпараттық-коммуникациялық технологияларды игеру | 1/24 |
| | | ОН 2.2 Ақпараттық-анықтамалық және интерактивті веб-порталдардың қызметтерін пайдалану | 2/48 |
| | БМ 3. Экономиканың базалық білімдерін және кәсіпкерлік негіздерін қолдану | ОН 3.1. Экономикалық теория саласындағы негізгі мәселелерді меңгеру. | 2/48 |
| | | ОН 3.2. Кәсіпорында болып жатқан экономикалық процестерді талдау және бағалау. | 2/48 |
| | БМ 4.Қоғамда және жұмыс күшінде әлеуметтену мен | ОН 4.1 толеранттылық пен белсенді жеке ұстанымды | 1/24 |

| № | Наименование модуля/дисциплины | Результаты | |
|---|--|---|----------------------|
| | | обучения/Краткое описание дисциплины | Объем кредитов/часов |
| | бейімделу үшін әлеуметтік ғылымдардың негіздерін қолдану | қалыптастыратын моральдық құндылықтар мен нормаларды түсіну | |
| | | ОН 4.2 Қазақстан республикасы халықтары мәдениетінің әлемдік өркениеттегі рөлі мен орнын түсіну | 1/24 |
| | | ОН 4.3 Құқықтың негізгі салалары туралы мәліметтерге ие болады | 1/24 |
| | | ОН 4.4 Әлеуметтану мен саясаттанудың негізгі ұғымдарын меңгеру | 1/24 |
| | КМ 1. Кәсіби қызметте құқықтық ұғымдар мен санаттардың дәл сөз сөйлемшелерін пайдалану | ОН 1.1. Мемлекет пен құқықтың мағынасын, мәні мен мақсатын сипаттау. | 2/48 |
| | | ОН 1.2. Нормативтік құқықтық актілерді түсіндіру және қолдану. | 3/72 |
| | | ОН 1.3. Құқықтық реттеу пәні мен әдісі бойынша құқық салаларын ажырату. | 3/72 |
| | | ОН 1.4. Кәсіби құқықтық ойлауды, заңдық құқық мәдениетін қалыптастыру. | 1,5/36 |
| | | ОН 1.5. Заманауи қоғамда болып жатқан саяси және құқықтық процестерді талдау. | 2/48 |
| | | ОН 1.6. Заң құжаттарын жасау кезінде құқықтық терминологияны қолдану. | 3/72 |
| | КМ 2. Іс жүргізу стандарттары мен заманауи ақпараттық технологияларды меңгеру | ОН 2.1. Құқықтық құжаттаманы жүйелеу, есепке алу және жүргізу тәртібі. | 2/48 |
| | | ОН 2.2. Коммуникация мен байланыстың заманауи техникалық құралдарын | 2/48 |

| № | Наименование модуля/дисциплины | Результаты обучения/Краткое описание дисциплины | Объем кредитов/часов |
|---|---|---|----------------------|
| | | пайдалана отырып, ақпаратты өңдеу әдістерін меңгеру. | |
| | | ОН 2.3. Құқықтық құжаттардың жобаларын әзірлеу және олардың заңнамаға сәйкестігін тексеру. | 4/96 |
| | | ОН 2.4. Мәтіндік редакторларды және арнайы заңдық бағдарламалық қамсыздандыруды қолдану. | 2/48 |
| | | ОН 2.5. Құқықтық деректер базасының, архивтердің, басқа да көздердің көмегімен құқықтық ақпарат іздеуді жүзеге асыру. | 2/48 |
| | КМ 3. Материалдық құқық нормаларын талдау және кәсіби қызметте қолдану | ОН 3.1. Құқық субъектілерінің құқықтық мәртебесін анықтау. | 5/120 |
| | | ОН 3.2. Заң құжаттарының жобаларын әзірлеу және жасау. | 8,5/204 |
| | | ОН 3.3. Құқықтық ақпаратпен жұмыс істеу, оны іріктеу, талдау және бағалау. | 4/96 |
| | | ОН 3.4. Құқықтық нормаларды нақты жағдайда қолдану және кеңес беру үшін нормативтік құқықтық актілерді пайдалану. | 7/168 |
| | | ОН 3.5. Кәсіби қызмет саласына кіретін құқықтық нормалар мен құқықтық қатынастарды талдау. | 6/144 |
| | КМ 4. Материалдық құқық нормаларын қолдану процесінде туындайтын қоғамдық қатынастарды реттеу | ОН 4.1. Фактілер мен мән-жайларды заңды тұрғыда дұрыс саралау. | 5/120 |

| № | Наименование модуля/дисциплины | Результаты обучения/Краткое описание дисциплины | Объем кредитов/часов |
|---|--------------------------------|---|----------------------|
| | және іске асыру | | |
| | | ОН 4.2. Білікті заң қорытындылары мен кеңестер беру. | 6/144 |
| | | ОН 4.3. Сот құжаттарының жобаларын жасау. | 6/144 |
| | | ОН 4.4. Кәсіби этика қағидаларын сақтау. | 2/48 |
| | | ОН 4.5. Жүйелі және салыстырмалы талдауды, зерттеу дағдыларын меңгеру. | 2/48 |
| | | ОН 4.6. Ауызша және жазбаша коммуникация дағдыларын, тұлғааралық коммуникация тәсілдерін меңгеру. | 2/48 |
| | | ОН 4.7. Логика заңдарын қолдану. | 2/48 |
| | | ОН 4.8. Материалдық құқық нормаларын қолдану рәсімін анықтау. | 5/120 |
| | | ОН 4.9. Заңды іс бойынша кәсіби шешім қабылдау. | 6/144 |
| | Аралық, қорытынды аттестаттау | - | 9/216 |