

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоньевна

Должность: ректор

Дата подписания: 26.03.2024 14:07:15

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bba1f4c0a9201b015cd6ba123ff74747901b5b9b5e

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное
учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)**

Академический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
доцент Севрюгина Н. И.
29 января 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

для обучающихся специальности 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация - Юрист

Краснодар, 2024

Рассмотрено
на заседании предметно цикловой комиссии
Протокол № 6 от 15 января 2024 г.
Председатель ПЦК Берулько А.А.
Зав. ОЭиП Академического колледжа
Годяева М. А.

Принято
педагогическим советом
Академического колледжа
Протокол № 6 от 15 января 2024
г.

Рабочая программа разработана на основе основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена, специальности 40.02.04 Юриспруденция, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации (редакция от 25.12.2018 г.) и требований ФГОС среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция утвержденного (приказ от 27.10.2023 N 798 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207) и социально-экономического профиля профессионального образования.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция социально-экономического профиля (на базе основного общего образования) в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Рецензенты:

ЧУ ПОО КТУИС г. Краснодар, заместитель директора по учебно-методической работе Ким Е.И.

Первомайский районный суд города Краснодара, судья Е. К. Дордуля.

ООО «Эгида», г. Краснодар директор Ю. Ю. Кобзарь

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность	4
1.1. Область применения рабочей программы	4
1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	4
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	5
2.1 Объем профессионального модуля.....	5
2.2. Тематический план профессионального модуля.....	6
3. Условия реализации программы профессионального модуля.....	8
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	8
3.2 Информационное обеспечение реализации программы.....	8
3.3 Перечень информационных технологий	9
3.4 Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	10
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	12
5. Оценка освоения достижений личностных результатов воспитательной работы.....	13

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ 01 Правоприменительная деятельность является обязательной частью профессионального цикла образовательной программы специальности 40.02.04 Юриспруденция

1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен приобрести компетенции (ПК - профессиональные компетенции, ОК - общие компетенции), включающими в себя практический опыт выполнения работ:

Перечень общих и профессиональных компетенций

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

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

ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК-4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления

здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК-9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	По осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки - правовой информации и оформления юридических документов; - разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; - сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; составлять различные виды юридических документов.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; содержание российского трудового права;

	<ul style="list-style-type: none"> - понятие и виды административно процессуальных и гражданско-процессуальных норм; - правила составления юридических документов; - основные положения и особенности науки административного права в части развития административно- процессуального регулирования; - сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; - виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; - содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; - виды рабочего времени и времени отдыха; - формы и системы оплаты труда работников; - основы охраны труда; <ul style="list-style-type: none"> - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса.
--	---

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1 Объем профессионального модуля

Коды проф. компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающихся		Учебная, часов	Производственная, часов
			Всего, часов	в т.ч. практическая подготовка, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
	МДК 01.01 Административный процесс	95	95	95				36	108
ПК 1.2 ПК 1.3	МДК 01.02 Трудовое право	95	95	95					
ПК 1.1	МДК 01.03 Гражданский процесс	93	93	93					
ПМ.01.01(К) Квалификационный экзамен		12							
ИТОГО по ПМ		439ч							

2.2. Тематический план профессионального модуля

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)	Часы
МДК 01.01 Административный процесс		95
Тема 1.1	Понятие административного процесса	18
Тема 1.2	Виды и стадии административного процесса	17
Тема 1.3	Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях	19
Тема 1.4	Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации	20
Экзамен		12
МДК 01.02 Трудовое право		95
Тема 2.1	Понятие трудового права, предмет, метод и система	6
Тема 2.2	Принципы трудового права	6
Тема 2.3	Источники трудового права	6
Тема 2.4	Субъекты трудового права	6
Тема 2.5	Профессиональные союзы как субъекты трудового права	6
Тема 2.6	Правоотношения в сфере трудового права	6
Тема 2.7	Социальное партнерство в сфере труда	6
Тема 2.8	Занятость и трудоустройство	6
Тема 2.9	Рабочее время и время отдыха	6
Тема 2.10	Заработная плата. Гарантии и компенсации	6
Тема 2.11	Трудовая дисциплина	8
Тема 2.12	Материальная ответственность сторон трудового договора	4
Тема 2.13	Охрана труда. Защита трудовых прав работника	4
Тема 2.14	Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования	4

Тема 2.15	Трудовые споры	10
Экзамен		12
МДК 01.03 Гражданский процесс		93
Тема 3.1	Понятие, задачи и принципы уголовного права.	2
Тема 3.2	Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений.	8
Тема 3.3	Стадии совершения преступления	5
Тема 3.4	Соучастие в преступлении	5
Тема 3.5	Обстоятельства, исключающие преступность деяния	10
Тема 3.6	Система и виды наказаний.	2
Тема 3.7	Назначение наказаний.	2
Тема 3.8	Освобождение от уголовной ответственности.	5
Тема 3.9	Освобождение от наказания.	5
Тема 3.10	Уголовная ответственность несовершеннолетних	8
Тема 3.11	Понятие и значение особенной части уголовного права. Квалификация преступлений.	2
Тема 3.12	Преступления против личности	5
Тема 3.13	Преступления в сфере экономики	6
Тема 3.14	Преступления против общественной безопасности	4
Тема 3.15	Преступления против здоровья населения и общественной нравственности	3
Тема 3.16	Преступления против государственной власти	2
Тема 3.17	Преступления против военной службы.	5

3 Условия реализации программы профессионального модуля

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет общепрофессиональных дисциплин

Парта ученическая со скамьей (2-местная) – 16 шт., преподавательское место – 1 шт., доска учебная - 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., многофункциональное устройство – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., учебно-наглядные методические пособия, соответствующее программное обеспечение.

Актовый зал

Кресло откидное – 200 шт., презентер А4 – 2 шт., стол-президиум – 3 шт., стол преподавательский – 2 шт., стул – 8 шт., микрофонная беспроводная система - 4 шт., акустическая система 2-х полосная (потолочная) – 2 шт., видеостена Samsung 400UX-2 (9 панелей) – 1 шт., интерактивная трибуна – 1 шт., микрофон к интерактивной трибуне – 1 шт., микрофон проводной – 2 шт., микрофон для радиосистемы – 6 шт., микшерный пульт – 2 шт., мобильная активная 2-полосная акустическая система – 1 шт., монитор – 2 шт., ноутбук – 1 шт., радиосистема – 3 шт., стационарная активная 2-полосная акустическая система – 1 шт., стационарный микрофон – 6 шт.

Офисное помещение

Стол - 25 шт., стул - 25 шт., рабочее место сотрудника - 2 шт., персональный компьютер с выходом в интернет – 17 шт., многофункциональное устройство – 4 шт.

Читальный зал (специализированный кабинет), оборудованный компьютерами с выходом в сеть Интернет

Стол - 20 шт., стул - 20 шт., рабочее место сотрудника - 2 шт., персональный компьютер с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду академии – 17 шт., многофункциональное устройство – 2 шт.

Библиотека

Стол - 20 шт., стул - 20 шт., рабочее место сотрудника - 2 шт., стеллаж – 25 шт., стеллаж с посадочным модулем – 1 шт., шкаф каталожный – 1 шт., персональный компьютер с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду академии – 17 шт., многофункциональное устройство – 2 шт.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

1. Методика и практика архивоведения [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Раскин Д.И., Соколов А.Р. М.: Юрайт, 2019 Режим доступа: <https://bibli-online.ru/book/metodika-i-praktika-arhivovedeniya-415639>

2. Шувалова Н.Н. Основы делопроизводства учебник и практикум для СПО / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова М.: Юрайт, 2019 Режим доступа: <https://bibli-online.ru/book/osnovy-deloproizvodstva-413574>

3. Гриненко А.В. Правоохранительные и судебные органы [Электронный ресурс]: учебник для СПО. М.: Юрайт, 2019. Режим доступа <https://bibli-online.ru/book/9578DCA5-35FB-4D54-98E4-BA5AAF3ED9EF>.

4. Гриненко А. В. Уголовный процесс. [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2019. Режим доступа: <https://bibli-online.ru/book/9781C9FD-C67C-411B-8E3C-9118D4D770CE>.

5. Власов А. А. Гражданский процесс. [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2019. URL.:<https://biblio-online.ru/book/666904B4-BA09-4D2E-8FB5-19714B8DBA45/grazhdanskiy-process>.

6. Административное право [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Ю.И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров; под ред. Л. Л. Попова. М.: Юрайт, 2019. Режим доступа.:<https://biblio-online.ru/book/71481BF9-5244-412A-8B85-100AE2A3F156>

7. Гриненко А.В. Правоохранительные и судебные органы [Электронный ресурс]: учебник для СПО. М.: Юрайт, 2019. Режим доступа.: <https://biblio-online.ru/book/9578DCA5-35FB-4D54-98E4-BA5AAF3ED9EF>.

8. Вилкова Т. Ю., Насонов С. А. Судостроительство и правоохранительные органы: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2019.

3.2.1. Дополнительная литература:

1. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебное пособие. Новосибирск: «Золотой колос», 2019. Режим доступа <https://pda.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278155&sr=1>

2. Гриненко А. В. Уголовный процесс [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2019. Режим доступа.:<https://biblio-online.ru/book/9781C9FD-C67C-411B-8E3C-9118D4D770CE>.

3. Власов А. А. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2019. Режим доступа.:<https://biblio-online.ru/book/666904B4-BA09-4D2E-8FB5-19714B8DBA45/grazhdanskiy-process>.

4. Административное право. [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Ю. И. Мигачев, Л.Л. Попов, С. В. Тихомиров; М. Юрайт, 2019. Режим доступа.:<https://biblio-online.ru/book/71481BF9-5244-412A-8B85-100AE2A3F156>

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ - Режим доступа: www.biblio-online.ru

2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://elibrary.ru>

4. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://нэб.рф/>.

5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

6. Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: <http://www.garant.ru>

3.3 Перечень информационных технологий

В рамках изучения дисциплины используются следующие информационные технологии:

- электронные образовательные ресурсы, в которые входят электронная образовательная среда Академии (расположенная по электронному адресу eios.imsit.ru), электронно-библиотечная система «Znanium.com» (расположенная по электронному адресу <http://znanium.com/catalog>), электронно-библиотечная система «Ibooks.ru» (расположенная по электронному адресу <https://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf>);

- презентационные материалы, разработанные в целях визуализации учебного материала и повышения наглядности обучения, в соответствии с календарно тематическим планом по дисциплине;

- в рамках изучения дисциплины используется пакет программ Libre Office.

3.4 Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения обучающихся с особыми образовательными потребностями определяются адаптированной образовательной программой.

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на факультете среднего профессионального образования академии осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Специальные условия воспитания и развития таких обучающихся, включают в себя:

- использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания,

- использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов по дисциплинам специальности,

- оснащение здания системами противопожарной сигнализации и оповещения с дублирующими световыми устройствами, информационными табло с тактильной (пространственно-рельефной) информацией и др.

- специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, например, использование мультимедийных средств, наличие оргтехники, слайд-проекторов, электронной доски с технологией лазерного сканирования;

- обеспечение возможности дистанционного обучения (электронные УМК для дистанционного обучения, учебники на электронных носителях и др.)

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь,

- наличие компьютерной техники и специального программного обеспечения, адаптированных для инвалидов и лиц с ОВЗ;

- обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

- комплектование библиотек специальными адаптивно-техническими средствами для инвалидов и лиц с ОВЗ (говорящими книгами на флеш-картах и специальными аппаратами для их воспроизведения).

В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с особыми образовательными потребностями академией ИМСИТ обеспечивается:

- 1) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- адаптация официального сайта академии в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к стандарту доступности вебконтента и веб-сервисов;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или жёлтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов и других приспособлений).

При получении среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья академией предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.1.: Осуществлять профессиональное толкование норм права.</p> <p>ПК. 1.2.: Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.3.: Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний</p>	<p>оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания;</p> <p>оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах;</p> <p>оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации;</p> <p>оценка выполнения и защиты курсовой работы;</p> <p>оценка отчета по производственной практике</p>

5. Оценка освоения достижений личностных результатов воспитательной работы

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10

Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12