

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОКУЙБЫШЕВСКИЙ НЕФТЕХИМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора
ГАПОУ СО «ННХТ»
от 22.02.2024 г. № 21-у

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

общеобразовательного цикла
основной образовательной программы

40.02.04 Юриспруденция

профиль обучения: социально- экономический

РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ

СОГЛАСОВАНО

Предметно-цикловой комиссии
Общеобразовательных дисциплин
Председатель Н. П. Комиссарова
Протокол №6 от 20.02.2024г.

Старший методист ННХТ

О.Д. Щелкова
20.02 2024г.

ОДОБРЕНО

Методистом О. А. Абрашкина
20.02.2024г.

Составитель: Комиссарова Н.П., преподаватель ГАПОУ СО «ННХТ»

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной образовательной программы с получением среднего общего образования, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС СОО, а также с учётом требований ФГОС Приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 N 798 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция", утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного 01 декабря 2023 года, регистрационный № 76207.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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 40.02.04 Юриспруденция.

Данная рабочая программа реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Правоприменительная деятельность» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
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. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Правоприменительная деятельность

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.

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> - в осуществлении профессионального толкования норм права; - в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности - в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; - сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - 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; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды юридических документов.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - понятие и 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; - источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; - понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; 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; <ul style="list-style-type: none"> - содержание трудовой дисциплины; - порядок разрешения трудовых споров; - виды рабочего времени и времени отдыха; - формы и системы оплаты труда работников; - основы охраны труда; - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; <ul style="list-style-type: none"> - 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. правила составления юридических документов;

Личностные результаты реализации программы воспитания	
Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
Активно применяющий полученные знания на практике, способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения	ЛР 25
Активно реализующий личный потенциал в профессиональной деятельности, проявляющий готовность к продолжению образования, к социальной и профессиональной мобильности в условиях современного общества	ЛР 26

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов: 418

в том числе в форме практической подготовки: 140

Из них на освоение МДК: 256

МДК.01.01 – 84

МДК.01.02 – 82

МДК.01.03 – 90

- на практики – 144, в том числе учебную: 36

производственную: 108

самостоятельная работа 2

консультации 10

промежуточная аттестация 8

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена квалификационного

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных, общих компетенций, ЛР	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч., практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
				Обучение по МДК, час			Практики		
				Всего, час	В том числе, час		Учебная	Производственная	
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09	Раздел 1. Административный процесс	84	22	82	44	-	-	-	2
ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09	Раздел 2. Трудовое право	82	12	82	44	-	-	-	-
ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09	Раздел 3. Гражданский процесс	90	16	90	50	-	-	-	-
	Учебная практика	36	18				36		
	Производственная практика	108	72					108	
Всего		400	140	254	138		36	108	2
Консультации		10							
Промежуточная аттестация		8							
Итого		418							

1.1. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Код личностных результатов, достижению которых способствует элемент программы	
МДК.01.01 Административный процесс					
Раздел 1. Административный процесс		84			
Тема 1. 1. Предмет, принципы и система административного права.	Содержание учебного материала Административный процесс и административные производства. Понятие и сущность административного процесса. Предмет административно - процессуального права. Принципы административно-процессуального права. Предмет административного процесса. Система административно-процессуального права.	4			
Тема 1 . 2. Административно-процессуальные правоотношения	Содержание учебного материала Понятие административно-процессуальных правоотношений. Особенности административно-процессуальных правоотношений. Содержание административно-процессуальных правоотношений. Виды административно-процессуальных правоотношений. Объекты административно-процессуальных правоотношений. Самостоятельная работа Составление глоссария по теме 2. Работа с источниками	8	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09		
Тема 1.3. Структура административного процесса	Содержание учебного материала Виды административных производств. Правонаделительный процесс. Понятие и принципы правотворческого процесса. Понятие и принципы правонаделительного процесса. Органы и должностные лица, правомочные принимать решения в \рамках правотворческого и правонаделительного административных процессов. Понятие и принципы правотворческого процесса. Понятие и принципы правонаделительного процесса. Органы и должностные лица, правомочные принимать решения в рамках правотворческого и правонаделительного административных процессов.	4			
Тема 1.4. Административно-процессуальные нормы	Содержание учебного материала Понятие административно-процессуальных норм. Особенности административно-процессуальных норм. Структура административно-процессуальных норм. Содержание административно - процессуальных норм. Виды административно-процессуальных норм.	26			
		4		ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09	

	Практическое занятие № 1. Разрешение практических ситуаций	22		
Тема 1.5. Правотворческий и правонаделятельный административные процессы	Содержание учебного материала	28		
	Понятие и принципы правотворческого процесса. Понятие и принципы праводелительного процесса. Органы и должностные лица, правомочные принимать решения в рамках правотворческого и праводелительного административных процессов.	6		
	Практическое занятие № 2. Производство по делам об административных правонарушениях	22		
Тема 1.6. Административно- юрисдикционный процесс	Содержание учебного материала	4		
	Понятие административно- юрисдикционного процесса. Принципы административной юрисдикции. Система административной юрисдикции. Задачи и функции административной юрисдикции. Органы и должностные лица, правомочные принимать решения административно-юрисдикционного процесса.	4		
Тема 1.7. Участники административного процесса	Содержание учебного материала	6		
	Понятие и виды административных производств. Производство по делам об административных правонарушениях. Задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.	4		
	Общая характеристика административных взаимоотношений законодательной, исполнительной и судебной власти.	2		
Тема 1.8. Обеспечение законности в административном процессе	Содержание учебного материала	4		
	Государственный контроль и его виды. Прокурорский надзор и его Судебный контроль за соблюдением законности. Контроль в деятельности органов, участвующих в административном процессе. Порядок обжалования незаконных действий должностных лиц. Порядок обжалования незаконных действий коллегиальных органов.	4		
МДК.01.02 Трудовое право		82		
Раздел 2. Трудовое право		82		
Тема 2.1. Предмет, метод и система трудоого права.	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09	
	Понятие отрасли трудового права; Понятие труда и его характерные признаки; Понятие предмета трудового права, характерные черты; Понятие метода правового регулирования и его основные признаки; Понятие системы трудового права, ее составные части; Отграничение трудового права России от смежных отраслей права.	2		
Тема 2. 2. Принципы источники трудоого права.	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09	
	Понятие, виды и принципы трудового права; Классификация принципов российского трудового права; Понятие и виды и характеристика функций трудового права; Понятие источников трудового права; Виды источников трудового права	4		
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1.-1.3.	

<p>Субъекты, объекты и содержание правоотношений в сфере трудового права.</p>	<p>Понятие и система правоотношений в сфере труда; Элементы правоотношений в сфере труда; Трудовое правоотношение: понятие, объект, содержание, основания возникновения, изменения, прекращения; Виды трудовых правоотношений; Понятие и классификация субъектов трудового права;Граждане как субъекты трудового права; Организации (работодатели) как субъекты трудового права;Трудовой коллектив как субъект трудового права; Профсоюзные органы как субъекты трудового права;</p>	4	ОК 01-09	
<p>Тема 2.4. Социальное партнерство всфере труда.</p>	<p>Содержание учебного материала Понятие социального партнерства; Основные принципы социального партнерства;Формы и система социального партнерства; Органы социального партнерства; Коллективные переговоры: понятие, порядок проведения; Коллективные договоры и соглашения: понятие, виды, содержание; Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий коллективных договоров и соглашений;</p>	6 2	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09	
	<p>Практическое занятие № 1. Деловая игра «Заключение коллективного договора»</p>	4		
<p>Тема 2.5. Основы правового регулирования рынка труда, занятости и трудоустройства</p>	<p>Содержание учебного материала Государственная политика в области занятости; Понятие занятости, подходящей работы;Формы занятости; Федеральная государственная служба занятости, ее полномочия;Понятие и правовой статус безработного; Порядок признания граждан безработными; Социальные гарантии и компенсации безработным гражданам; Участие работодателей в обеспечении занятости населения;</p>	6 2	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09	
	<p>Практическое занятие № 2. «Решение профессиональных ситуационных задач по теме «Правовой статус безработных граждан» Составление сравнительной таблицы по вопросам «подходящая и неподходящая работа», по ФЗ «О занятости населения»</p>	4		
<p>Тема 2.6. Трудовой договор (контракт)</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	6 2		

	<p>Понятие и значение и виды трудового договора; Стороны трудового договора; Содержание трудового договора; Испытательный срок; Срок трудового договора; Порядок заключения трудового договора; Оформление приема на работу; Документы, необходимые при приеме на работу; Трудовая книжка, как основной документ о трудовой деятельности работника; Изменение трудового договора; Понятие и виды переводов; Отстранение от работы; Прекращение и расторжение трудового договора; Понятие персональных данных работника, обработка данных, передача; Защита персональных данных работника;</p> <p>Практическое занятие № 3. Составление проекта трудового договора и оформление документации по трудовым правоотношениям</p>	4			
<p>Тема 2.7. Рабочее время и время отдыха.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	6 2	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09		
	<p>Понятие и виды рабочего времени; Понятие и виды режимов рабочего времени, порядок установления; Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени, сверхурочная работа; Работа в ночное время; Понятие и виды времени отдыха; Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления; Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска; Дополнительные отпуска: виды, порядок предоставления; Отпуск без сохранения заработной платы;</p>				
	<p>Практические занятия № 4,5</p>				4
	<p>1. Расчет видов и определение режимов рабочего времени</p>				2
	<p>2. Определение законности в предоставлении отпусков</p>				2
<p>Тема 2. 8. Заработная плата, гарантии и компенсации.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	8	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09	ЛР 14	
	<p>Экономическая и правовая сущность заработной платы; Методы правового регулирования заработной платы; Понятие, функции, формы, системы заработной платы; Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы и при особых условиях труда; Порядок и сроки выплаты заработной платы; Охрана заработной платы: ограничение удержаний из заработной платы; Гарантийные и компенсационные выплаты; Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику;</p>				
	<p>Практические занятия № 6,7</p>				4
	<p>1. Решение профессиональных ситуационных задач по теме «Заработная плата». 2. Определение вида и сроков выплаты заработной платы</p>				
<p>Тема 2.9.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	8	ПК 1.1.-1.3.		

Трудовой распорядок. Дисциплина труда.	Понятие и методы обеспечения дисциплины труда; Дисциплинарная ответственность: понятие, основные дисциплинарного проступка; Понятие, виды и порядок наложения дисциплинарных взысканий;	2	ОК 01-09	
	Практические занятия № 8,9	6		
	1. Определение законности привлечения работников к дисциплинарной ответственности			
	2. Решение профессиональных ситуационных задач по теме «Дисциплинарная ответственность»			
Тема 2.10. Охрана труда.	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09	
	Понятие, содержание и значение охраны труда; Система нормативно - правовых актов по охране труда; Основные права и обязанности сторон трудового договора по охране труда; Организация охраны труда; Гарантии работников в области охраны труда; Порядок расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	2		
Тема 2.10. Материальная ответственность сторон трудового договора.	Содержание учебного материала	8	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09	
	Понятие и условия привлечения к материальной ответственности; Материальная ответственность работодателя перед работником в связи с нарушением трудовых прав работника (права на труд, оплаты труда, охраны здоровья и др.); Размер, форма и порядок возмещения причиненного ущерба работнику; Материальная ответственность работника перед работодателем: понятие, виды (ограниченная, полная: индивидуальная и коллективная (бригадная));	2		
	Практические занятия № 10, 11	6		
	1. Определение оснований для привлечения к материальной ответственности. Составление схемы по теме «Виды материальной ответственности» 2. Решение профессиональных ситуационных задач по теме «Материальная ответственность»			
Тема 2.11. Профессиональное образование. Гарантии работникам, совмещающим работу с обучением.	Содержание учебного материала	4		
	Профессиональное обучение непосредственно в организациях. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Ученический договор. Повышение квалификации работников, его формы. Гарантии и компенсации при повышении квалификации. Особенности подготовки и повышения квалификации работников при высвобождении и потере работы.	2		ЛР 25, ЛР 26
	Практическое занятие № 12. Решение профессиональных ситуационных задач по теме	2		
Тема 2.12. Особенности регулирования труда отдельных категорий	Содержание учебного материала	10		
	Дифференциация в правовом регулировании труда как особенность метода трудового права.	4	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09	

работников – несовершеннолетних, женщин, инвалидов.	Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет. Особенности регулирования труда руководителей организаций и членов коллегиального исполнительного органа организации. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и работников занятых на сезонных работах. Трудовые договоры о надомной работе. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц. Особенности регулирования труда работников транспорта. Особенности регулирования труда педагогических работников. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций. Особенности регулирования труда некоторых других категорий работников.			
	Практические занятия № 13,14	6		
	1.Решение профессиональных ситуационных задач по теме			
	2.Определение правового положения отдельных категорий работников			
Тема 2.13. Понятие и способы защиты трудовых прав работников.	Содержание учебного материала Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, их компетенция. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение трудового законодательства. Иные способы защиты трудовых прав работников. Самозащита работниками трудовых прав.	2		ЛР 13
Тема 2.14. Трудовые споры	Содержание учебного материала	6	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09	
	Трудовые споры: понятие, виды, условия и причины возникновения; Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (КТС), в суде; Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии, с участием посредника, в трудовом арбитраже; Право работников на забастовку, порядок ее проведения;	2		
	Практическое занятие № 15. Составление искового заявления о восстановлении на работе	4		
МДК 01.03 Гражданский процесс		90		

Раздел 3. Гражданский процесс		90	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09
Тема 3.1. Предмет, метод и система гражданского процесса.	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятие гражданского процессуального права и гражданского процесса 2. Предмет и метод гражданского процесса 3. Способы и формы защиты нарушенного права субъектов гражданских правоотношений 4. Стадии гражданского процесса 5. Виды гражданского судопроизводства 6. Система гражданского процессуального права 7. Источники гражданского процессуального права	2	
Тема 3.2. Принципы гражданско-процессуального права.	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятие и значение принципов гражданского процесса 2. Организационные принципы гражданского процесса 3. Функциональные принципы гражданского процесса	2	
Тема 3.3 Гражданские процессуальные правоотношения и их субъекты.	Содержание учебного материала	3	
	1. Понятие гражданских процессуальных правоотношений 2. Предпосылки возникновения гражданских процессуальных правоотношений 3. Гражданско-процессуальная дееспособность 4. Субъекты гражданских процессуальных правоотношений	1	
	Практическое занятие № 1	2	
	Решение практических ситуаций по теме		
Тема 3.4. Стороны и третьи лица в гражданском процессе.	Содержание учебного материала	4	
	1. Понятие лиц, участвующих в деле 2. Права и обязанности лиц, участвующих в деле 3. Заключение мирового соглашения 4. Ненадлежащий ответчик в гражданском процессе 5. Третьи лица, заявляющие самостоятельные требования относительно предмета спора 6. Третьи лица, не заявляющие самостоятельных требований относительно предмета спора 7. Соучастие в гражданском процессе	2	
	Практическое занятие № 2	2	
	Решение практических ситуаций по теме		
Тема 3.5. Прокурор в гражданском процессе.	Содержание учебного материала	3	
	1. Участие прокурора в гражданском процессе 2. Правопреемство в гражданском процессе	1	
	Практическое занятие № 3	2	
	Решение практических ситуаций по теме		
Тема 3.6. Участие в гражданском процессе государственных	Содержание учебного материала	3	
	Основания и цели участия Формы участия в процессе	1	

органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих права других лиц	Практическое занятие № 4	2		
	Решение практических ситуаций по теме			
Тема 3.7. Представительство в суде.	Содержание учебного материала	3		
	1. Ведения дел в суде через представителя 2. Порядок оформления полномочий представителя	1		
	Практическое занятие № 5	2		
	Решение практических ситуаций по теме			
Тема 3.8. Подведомственность и подсудность гражданских дел.	Содержание учебного материала	4		
	1. Понятие судебной подведомственности 2. Понятие и виды подсудности 3. Подсудность нескольких связанных между собой дел	2		
	Практическое занятие № 6	2		
	Решение практических ситуаций по теме			
Тема 3.9. Процессуальные сроки	Содержание учебного материала	4		
	1. Понятие и виды процессуальных сроков 2. Исчисление процессуальных сроков	2		
	Практическое занятие № 7	2		
	Решение практических ситуаций по теме			
Тема 3.10. Судебные расходы и судебные штрафы.	Содержание учебного материала	4		
	1. Понятие и виды судебных расходов 2. Освобождение от уплаты судебных расходов 3. Издержки, связанные с рассмотрением дела 4. Распределение судебных расходов между сторонами и их возмещение 5. Судебные штрафы	2		
	Практическое занятие № 8	2		
	Решение практических ситуаций по теме			
Тема 3.11. Иск в гражданском процессе.	Содержание учебного материала	4		
	1. Понятие иска. Черты, характеризующие иск 2. Виды исков 3. Предъявление иска 4. Предъявление встречного иска 5. Возбуждение искового производства	2		
	Практическое занятие № 9	2		
	Решение практических ситуаций по теме			

Тема 3.12. Судебное доказывание и доказательства.	Содержание учебного материала	4		
	1. Понятие доказывания в гражданском процессе 2. Понятие доказательств в гражданском процессе 3. Объяснения сторон и третьих лиц 4. Свидетельские показания 5. Аудио– и видеозапись 6. Письменные доказательства 7. Вещественные доказательства 8. Заключение эксперта	2		
	Практическое занятие № 10	2		
	Решение практических ситуаций по теме			
Тема 3.13. Подготовка дела к судебному разбирательству.	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09	
	Основные стадии подготовки дела к судебному разбирательству. Действия суда при подготовке дела к судебному разбирательству.	2		
	Практическое занятие № 11	2		
	Решение практических ситуаций по теме			
Тема 3.14. Судебное разбирательство.	Содержание учебного материала	4		
	1. Судебное разбирательство 2. Приостановление производства по делу 3. Прекращение производства по делу 4. Протокол судебного заседания	2		
	Практическое занятие № 12	2		
	Решение практических ситуаций по теме			
Тема 3.15. Постановления суда первой инстанции.	Содержание учебного материала	4		
	1. Понятие и сущность решения суда 2. Содержание судебного решения 3. Определение суда первой инстанции 4. Законная сила определений суда первой инстанции 5. Законная сила судебного решения 6. Пределы законной силы судебного решения	2		
	Практическое занятие № 13	2		
	Решение практических ситуаций по теме			
Тема 3.16. Заочное производство.	Содержание учебного материала	3		
	Случаи рассмотрения судом дела заочно. Порядок рассмотрения и разрешения дел заочно. Условия отмены решения, вынесенного судом заочно.	1		
	Практическое занятие № 14	2		
	Решение практических ситуаций по теме			
Тема 3.17.	Содержание учебного материала	4		

Приказное производство.	Понятие приказного производства. Право на подачу заявления о вынесении судебного приказа.	2		
	Содержание судебного приказа			
	Практическое занятие № 15	2		
	Решение практических ситуаций по теме			
Тема 3.18. Производство по делам, возникающим из публичных правоотношений	Содержание учебного материала	3		
	Дела, возникающие из публичных правоотношений. Производство по делам о признании недействующими нормативных правовых актов полностью или в части. Производство по делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих	1		
	Практическое занятие № 16	2		
	Решение практических ситуаций по теме			
Тема 3.19. Особое производство.	Содержание учебного материала	3		
	Общая характеристика дел особого производства. Установление фактов, имеющих юридическое значение. Усыновление (удочерение) ребенка. Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление гражданина умершим	1		
	Практическое занятие № 17	2		
	Решение практических ситуаций по теме			
Тема 3.20. Производство в суде второй инстанции	Содержание учебного материала	6		
	1. Производство в суде апелляционной инстанции 2. Производство в суде кассационной инстанции	2		
	Практическое занятие № 18	4		
	Решение практических ситуаций по теме			
Тема 3.21. Пересмотр судебных решений и определений, вступивших в законную силу.	Содержание учебного материала	3		
	Пересмотр судебных решений в порядке надзора. Основания для пересмотра вступившего в законную силу акта по вновь открывшимся обстоятельствам. Порядок обращения в суд с заявлением о пересмотре судебного акта по вновь открывшимся обстоятельствам. Рассмотрение заявления (представления) по вновь открывшимся обстоятельствам	1		
	Практическое занятие № 19	2		
	Решение практических ситуаций по теме			
Тема 3.22. Исполнительное производство.	Содержание учебного материала	5		
	Порядок исполнения решений судов первой и второй инстанции.	1		
	Практическое занятие № 20,21	4		
	Решение практических ситуаций по теме			
Тема 3.23. Производство по делам с участием иностранных лиц.	Содержание учебного материала	1		
	1. Процессуальные права и обязанности иностранных лиц 2. Процессуальная правоспособность иностранных международных организаций	1		

	3. Подсудность дел с участием иностранных граждан 4. Признание и исполнение решений иностранных судов			
Тема 3.24. Несудебные формы защиты гражданских прав.	Содержание учебного материала	5		
	Права и обязанности нотариусов при осуществлении нотариальных действий в интересах граждан.	1		
	Практическое занятие № 22,23	4		
	Решение практических ситуаций по теме			
Тема 3.25. Особенности рассмотрения и разрешения дел арбитражными судами	Содержание учебного материала	5		
	Порядок рассмотрения гражданских дел по спорам между юридическими лицами арбитражными судами.	1		
	Практическое занятие № 24,25	4		
	Решение практических ситуаций по теме			
	Учебная практика Виды работ 1. Осуществлять выполнение профессионального толкования норм права; 2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности 3. Выполнять подготовку юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	36	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09	
	Производственная практика Виды работ - 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; -оперировать юридическими понятиями и категориями; -анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; -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; -применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; -составлять различные виды юридических документов.	108		
	Всего (в том числе, самостоятельные работы)	400 (2)		
	Консультации	10		
	Промежуточная аттестация	8		

	Итого	418		
--	--------------	------------	--	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет профессиональных курсов или дисциплин, оснащенный оборудованием
Столы ученические, стулья ученические, стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, экран переносной, мультимедийный проектор переносной, компьютер с программным обеспечением «КонсультантПлюс», ноутбуки переносные с программным обеспечением «КонсультантПлюс»

-Библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

3.2.1. Печатные издания

1. Певцова, Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник. – М.: Академия, 2021. – 480с.
2. Харитоновна, С.В. Трудовое право: учебник. – М.: Академия, 2020. – 320с.
3. Шкатулла, В.И. Основы права: учебное пособие. – М.: Академия, 2022. – 288с.

3.2.2. Электронные издания

1. Давыдова, Н. Ю. Административное право: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2020. — 223с. <https://profspo.ru/books/91846>
2. Пучкова, В. В. Трудовое право: учебное наглядное пособие для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 301с. <https://profspo.ru/books/117871>
3. Туманова, Н. Д. Гражданский процесс: учебник. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. 688с. <https://profspo.ru/books/109231>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Освоенные знания:		
Знать понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;	Знает понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;	Знает сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;	Знает источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;	Знает понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;	Знает сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров;	Знает порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.

	споров;	
Знать виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда;	Знает виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;	Знает порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;	Знает формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать основные стадии гражданского и административного процесса. правила составления юридических документов	Знает основные стадии гражданского и административного процесса. правила составления юридических документов	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Освоенные умения:		
Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;	Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Уметь характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;	Умеет характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Уметь сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;	Умеет сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
Уметь оперировать юридическими понятиями и категориями;	Умеет оперировать юридическими понятиями и категориями;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на

		практических занятиях.
Уметь анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;	Умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Уметь анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;	Умеет анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Уметь анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;	Умеет анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Уметь анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;	Умеет анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Уметь применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;	Умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Уметь составлять различные виды юридических документов.	Умеет составлять различные виды юридических документов.	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Промежуточная аттестация проводится в форме квалификационного экзамена		

