

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Братский педагогический колледж  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Братский государственный университет»

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель научно-методического совета

\_\_\_\_\_ А.В. Долгих

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **ПМ. 01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**для специальности среднего профессионального образования**

**40.02.04 Юриспруденция**

**«Профессиональный цикл»**

2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 Юриспруденция, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: Братский педагогический колледж ФГБОУ ВО «БрГУ»

Разработчик:

Бородько Сергей Николаевич, преподаватель.

Попиль Ольга Эдуардовна, преподаватель.

Рабочая программа рекомендована дисциплинарно-цикловой комиссией дисциплин предметной подготовки.

от «24» мая 2024г., протокол №3

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом

от «07» июня 2024г., протокол №3

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>6</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>21</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>24</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ. 01 Правоприменительная деятельность

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 Юриспруденция, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Правоприменительная деятельность» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### **владеть навыками:**

- 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:**

- 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.

#### **знать:**

- 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;
- 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;
- 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.

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:**

Всего – **320** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **240** часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **210** часов;
- самостоятельной работы обучающегося – **12** часов;
- консультации – **18** часов;

учебная практика – **72** часа;

промежуточная аттестация – **8** часов.

## 2. 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:

Код	Наименование результата обучения
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.
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

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего, часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		Промежуточная аттестация	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Консультации	Учебная, часов		Производственная (по профилю специальности),** часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 01 - 09 ПК 1.1-1.3	МДК 01.01. Административный процесс	107	70	28	0	4	0	6	24	0	3
ОК 01 - 09 ПК 1.1-1.3	МДК 01.02. Трудовое право	107	70	28	0	4	0	6	24	0	3
ОК 01 - 09 ПК 1.1-1.3	МДК 01.03. Гражданский процесс	106	70	28	0	4	0	6	24	0	2
<b>Всего:</b>		<b>320</b>	<b>210</b>	<b>84</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>8</b>

\* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

\*\* Производственная практика (по профилю специальности) может проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

### 3.2. Календарно-тематический план и содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ. 01)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Учебная неделя	Уровень освоения
1	2	3	4	5
<b>ПМ. 01 Правоприменительная деятельность</b>		<b>320</b>		
<b>МДК 01.01. Административный процесс</b>		<b>107</b>		
<b>Тема 1.</b> Предмет, принципы и система административного права	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Административный процесс и административные производства. Понятие и сущность административного процесса.	2	1	1,2
	2. Предмет административно-процессуального права и административного процесса. Принципы административно-процессуального права. Система административно- процессуального права.	2	1	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>		
	1. На основе анализа нормативных правовых актов определите источники административно-процессуального права.	4	1-2	3
<b>Тема 2.</b> Административно-процессуальные правоотношения	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
	1. Понятие административно-процессуальных правоотношений.	2	2	1,2
	2. Особенности административно-процессуальных правоотношений.	2	3	
	3. Содержание административно-процессуальных правоотношений.	2	3	
	4. Виды административно-процессуальных правоотношений.	2	3-4	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>		
	1. Объекты административно-процессуальных правоотношений	2	4	3
<b>Тема 3.</b> Структура административного процесса	<b>Содержание</b>	<b>6</b>		
	1. Виды административных производств.	2	4	1,2
	2. Правонаделительный процесс. Понятие и принципы правонаделительного процесса.	2	5	
	3. Понятие и принципы правотворческого процесса.	2	5	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>		
	1. Органы и должностные лица, правомочные принимать решения в рамках правотворческого и правонаделительного административных процессов.	4	5-6	3
<b>Тема 4.</b> Административно-процессуальные нормы	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Понятие административно-процессуальных норм. Структура административно- процессуальных норм. Особенности административно-процессуальных норм. Содержание административно- процессуальных норм. Виды административно-процессуальных норм.	4	6-7	1,2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>		
	1. Критерии и классификация административно правовых норм. Составление таблицы используя интернет-ресурс и учебную литературу.	2	7	3
<b>Тема 5.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		



Участники административного процесса	1.	Понятие и виды административных производств. Производство по делам об административных правонарушениях. Задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях. Общая характеристика административных взаимоотношений законодательной, исполнительной и судебной власти.	4	7-8	
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>		
	1.	Участники производства по делам об административных правонарушениях, и лица участвующие в деле и другие участники судебного процесса. Глава 25 КРФ об АП и глава 4 КАС РФ используя интернет-ресурс сравнить нормативные акты.	4	8-9	2,3
<b>Тема 6.</b> Административно-спорный процесс в судах (общей юрисдикции и арбитражных) как форма административного судопроизводства	<b>Содержание</b>		<b>6</b>		
	1.	Исковое производство по административным делам.	1	9	1,2
	2.	Судебные акты по административным делам суда первой инстанции.	1		
	3.	Упрощенное судопроизводство. Приказное производство.	1		
	4.	Особенности административного судопроизводства по отдельным категориям дел.	1	10	
	5.	Особенности судопроизводства об обязательном судебном контроле.	1		
	6.	Производство по пересмотру у судебных актов.	1		
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>		
1.	Анализ нормативно правовых актов и определение видов судебных актов по административным делам суда первой инстанции используя интернет-ресурс.	4	10-11	3	
<b>Тема 7.</b> Административно-наказательный процесс как форма административного судопроизводства	<b>Содержание</b>		<b>6</b>		
	1.	Система судов уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.	1	11	1,2
	2.	Правонарушения и административная ответственность.	1		
	3.	Судопроизводство по делам об административных правонарушениях в судах общей юрисдикции.	1		
	4.	Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях в арбитражных судах.	1	12	
	5.	Порядок рассмотрения дел об оспаривании решений административных органов о привлечении к административной ответственности в арбитражном суде.	2		
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>		
	1.	Перечислить меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	2	12	3
2.	Анализ нормативно-правовых актов, с целью определения видов субъектов административно-наказательного процесса используя интернет-ресурс.	2	13		
<b>Тема 8.</b> Обеспечение законности в административном процессе	<b>Содержание</b>		<b>4</b>		
	1.	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	13-14	1,2
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>		
	1.	Законность и справедливость при рассмотрении и разрешении административных дел. Ст. 9 КАС РФ.	4	14	3
<b>Самостоятельная работа по МДК 01.01.</b>			<b>4</b>		
1. Подготовка к практическим занятиям.					
2. Анализ конспекта, анализ вопросов для самостоятельного изучения: – проанализировать сущность прецедентного права;					

<ul style="list-style-type: none"> <li>– укажите предметы нескольких правовых отраслей Российской правовой системы;</li> <li>– охарактеризуйте диспозитивный метод правового регулирования, приведите примеры правовых отраслей с диспозитивным методом регулирования;</li> <li>– приведите несколько примеров, выявляющих сущность каждого структурного элемента правовой нормы;</li> <li>– оценить необходимость существования и регулирования отношений правовыми нормами;</li> <li>– найти в Конституции РФ от 12.12.1993г. главу, содержащую нормы, посвященные исполнительной ветви власти;</li> <li>– выявить органы, осуществляющие исполнительно-распорядительные функции исполнительной ветви власти;</li> <li>– проанализировать функцию исполнительной ветви власти;</li> <li>– оценить вопросы ведения исполнительной ветви власти;</li> <li>– выявить акты, издаваемые исполнительными органами власти.</li> </ul> <p>3. Написать реферат на тему «Понятия и стадии законотворчества в России».</p> <p>4. Самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины;</p> <p>5. Подготовка к текущему контролю знаний и навыков (в т.ч. к контрольным работам, тестированию и т.п.).</p>				
<b>Учебная практика по МДК 01.01.</b> <b>Виды работ:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инструктаж по организации учебной практики по МДК.01.01; ознакомление с целями и задачами практики; инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности; решение организационных вопросов.</li> <li>2. Анализ действующего законодательства, в области административного судопроизводства и административного процесса.</li> <li>3. Знакомство с процессуальными документами в области административного процесса.</li> <li>4. Возбуждение административного производства, по предложенным процессуальным основаниям.</li> <li>5. Отказ в возбуждении административного производства.</li> <li>6. Написание жалобы на действие и бездействие должностного лица, решение задач.</li> <li>7. Составление искового заявления по предложенной административно-процессуальной ситуации.</li> <li>8. Отчет по учебной практике.</li> </ol>		24		
<b>Консультации</b>		6		
<b>Промежуточная аттестация</b>		3		
<b>МДК 01.02. Трудовое право</b>		107		
<b>Тема 2.1.</b> Предмет, метод и система трудоого права	<b>Содержание</b>	1		
	1. Предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права.	1	1	1, 2
<b>Тема 2.2.</b> Принципы и источники трудоого права	<b>Содержание</b>	1		
	1. Принципы трудового права. Источники трудового права. Подзаконные нормативно-правовые акты в области трудового права.	1	1	1, 2
	<b>Практические занятия:</b>	2		
	1. Особенности трудового права как самостоятельной отрасли права. Субъекты трудового права.	2	1	3
<b>Тема 2.3.</b> Трудовые отношения	<b>Содержание</b>	2		
	1. Понятие и виды трудовых правоотношений. Содержание трудовых правоотношений. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.	2	1 - 2	2
<b>Тема 2.4.</b> Субъекты трудовых правоотношений	<b>Содержание</b>	4		
	1. Субъекты трудовых правоотношений.	2	2	2
	2. Права и обязанности работника.	1	2	

	3.	Права и обязанности работодателя.	1	2	
	<b>Практические занятия:</b>		2		
	1.	Правовой статус работодателя – индивидуального предпринимателя	2	3	3
<b>Тема 2.5.</b> Трудовой договор	<b>Содержание</b>		2		
	1.	Понятие трудового договора и его основные характеристики. Классификация трудовых договоров.	2	3	2
	<b>Практические занятия:</b>		2		
	1.	Заключение трудового договора. Изменение условий трудового договора.	2	3 - 4	3
<b>Тема 2.6.</b> Основания прекращения и изменения трудовых отношений	<b>Содержание</b>		6		
	1.	Основания прекращения трудовых отношений. Порядок осуществления расчётов.	2	4	2
	2.	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.	1	4	
	3.	Увольнение работника по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора.	1	4	
	4.	Перевод на другую работу. Трудовая книжка.	2	5	
	<b>Практические занятия:</b>		4		
	1.	Расторжение трудового договора по инициативе работника.	2	5	3
	2.	Внесение в трудовую книжку записей: о приеме на работу; об изменении должности / переводе на другую должность; о расторжении трудового договора (порядок внесения, требования к заполнению трудовой книжки)	2	5-6	
<b>Тема 2.7.</b> Рабочее время	<b>Содержание</b>		2		
	1.	Понятие рабочего времени. Продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Учет рабочего времени. Режим рабочего времени.	2	6	2
	<b>Практические занятия:</b>		4		
	1.	Сверхурочная работа, работа в ночное время, работа в выходные и не рабочие праздничные дни (порядок привлечения, гарантии, компенсации).	4	6 – 7	3
<b>Тема 2.8.</b> Время отдыха	<b>Содержание</b>		2		
	1.	Понятие времени отдыха, виды времени отдыха. Отпуск и его виды. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части, отзыв из отпуска, отзыв из отпуска.	2	7	2
<b>Тема 2.9.</b> Общая характеристика заработной платы	<b>Содержание</b>		2		
	1.	Понятие и системы оплаты труда. Минимальный размер и формы оплаты труда. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы. Удержание из заработной платы.	2	7 – 8	2
<b>Тема 2.10.</b> Гарантии и компенсации	<b>Содержание</b>		2		
	1.	Предоставление гарантий и компенсаций.	2	8	2
	<b>Практические занятия:</b>		4		
	1.	Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования.	2	8	3
	2.	Гарантии и компенсации отдельным категориям работников.	2	9	
<b>Тема 2.11.</b> Трудовой распорядок и дисциплина труда	<b>Содержание</b>		2		
	1.	Понятие дисциплины труда и трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка организации. Поощрения за труд. Виды поощрений государственных служащих.	2	9	2
<b>Тема 2.12.</b> Дисциплинарная ответственность	<b>Содержание</b>		2		
	1.	Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения дисциплинарных взысканий.	2	9 – 10	
	<b>Практические занятия:</b>		2		

	1.	Порядок применения дисциплинарных взысканий.	2	10		
<b>Тема 2.13.</b> Материальная ответственность	<b>Содержание</b>		<b>4</b>			
	1.	Понятие материальной ответственности и ее виды. Отличие от других видов ответственности. Условия наступления материальной ответственности.	2	10	2	
	2.	Материальная ответственность работодателя.	1	11		
	3.	Материальная ответственность работника.	1			
	<b>Практические занятия:</b>		<b>4</b>			
	1.	Порядок определения и взыскания ущерба.	2	11	3	
2.	Порядок привлечения к материальной ответственности работника.	2	11-12			
<b>Тема 2.14.</b> Охрана труда	<b>Содержание</b>		<b>4</b>			
	1.	Общая характеристика и понятие охраны труда по трудовому праву. Требования охраны труда. Организация охраны труда. Обеспечение прав работников на охрану труда	2	12	2	
	2.	Несчастные случаи и профессиональные заболевания на производстве. Расследование и учёт несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве	2			
	<b>Практические занятия:</b>		<b>2</b>			
	1.	Ответственность за нарушение требований охраны труда.	2	13	3	
<b>Тема 2.15.</b> Трудовые споры	<b>Содержание</b>		<b>6</b>			
	1.	Понятие и способы защиты трудовых прав и свобод Понятие трудового спора и его виды.	2	13	2	
	2.	Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров. КТС.	2	13 – 14		
	3.	Забастовка.	1	14		
	4.	Судебный порядок рассмотрения индивидуального трудового спора.	1			
	<b>Практические занятия:</b>		<b>2</b>			
	1.	Рассмотрение индивидуального трудового спора.	2	14	3	
<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении МДК 01.02</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, нормативно-правовых актов. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите. <b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> 1. Основные права и обязанности работодателя - физического лица. 2. Срочный трудовой договор. 3. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. 4. Особенности регулирования труда дистанционных работников.			<b>4</b>			
<b>Учебная практика по МДК 01.01</b> <b>Виды работ:</b> 1. Труд и его роль в обществе. Различие самостоятельного и несамостоятельного (наемного) труда. 2. Понятие персональных данных работника. Общие правила обработки и защиты персональных данных работника. 3. Понятие Коллективного договора, как правового акта социального партнерства. 4. Используя правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант», привести акты, в которых суд устанавливает нарушение права работника на защиту своего человеческого достоинства в период трудовой деятельности. 5. Основные права и функции профессиональных союзов. Составление таблицы «Локальные нормативные акты, принимаемые с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации».			<b>24</b>			

6. Функции Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.				
<b>Консультации</b>		<b>6</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>3</b>		
<b>МДК 01.03. Гражданский процесс</b>		<b>106</b>		
<b>Раздел 1. Понятие гражданского процесса и гражданского процессуального права</b>		<b>11</b>		
<b>Тема 1.1.</b> Сущность, основные черты и значение гражданской процессуальной формы.	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1. Формы защиты прав и охраняемых законом интересов граждан и организаций. Право на судебную защиту. Роль правосудия по гражданским делам в условиях обновления общественных отношений и формирования правового государства. Понятие гражданского процессуального права. Предмет, метод и система гражданского процессуального права. Соотношение гражданского процессуального права с конституционным, гражданским, семейным, трудовым, административным правом, арбитражным процессуальным и уголовным процессуальным правом, другими отраслями российского права. Понятие гражданского судопроизводства (процесса) и его задачи. Виды гражданского судопроизводства. Стадии гражданского процесса.	2	1	1
<b>Тема 1.2.</b> Источники гражданского процессуального права	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1. Понятие источника гражданского процессуального права. Виды источников гражданского процессуального права. Общая характеристика ГПК РФ 2002 г. как источника гражданского процессуального права, его система. Порядок введения в действие ГПК РФ 2002 г. Международные договоры как источники гражданского процессуального права. Нормы, институты гражданского процессуального права. Действие гражданских процессуальных норм во времени и пространстве.	2	1	1
<b>Тема 1.3.</b> Принципы гражданского процессуально права	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1. Понятие принципов гражданского процессуального права и их значение. Система принципов гражданского процессуального права. Проблема классификации принципов гражданского процессуального права. Взаимосвязь принципов гражданского процессуального права. Организационно-функциональные принципы гражданского процессуального права: осуществление правосудия только судом, независимость судей и подчинение их только закону, равенство граждан и организаций перед законом и судом, принцип гласности, государственный язык судопроизводства. Функциональные принципы: принцип законности, диспозитивности, состязательности, процессуального равноправия сторон, устности, непосредственности, непрерывности.	2	1-2	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>5</b>		
	1. Составление схемы «Источники гражданского процессуального права».	2	2	3
	2. Решение ситуационных задач.	2		
	3. Контрольная работа по теме «Гражданский процесс как форма отправления правосудия».	1	3	
<b>Раздел 2. Подведомственность и подсудность</b>		<b>5</b>		
<b>Тема 2.1.</b> Подведомственность гражданских дел	<b>Содержание</b>	<b>1</b>		
	1. Понятие подведомственности. Подведомственность суду исковых дел. Ограничение подведомственности судов общей юрисдикции, арбитражных судов. Подведомственность дел неискового производства. Тенденция развития законодательства о подведомственности. Подведомственность споров третейским судам. Подведомственность нескольких связанных между собой требований. Последствия нарушения правил о подведомственности.	1	3	1

<b>Тема 2.2.</b> Подсудность гражданских дел	<b>Содержание</b>		<b>1</b>		
	1.	Понятие подсудности, ее отличие от подведомственности. Виды подсудности. Родовая подсудность. Территориальная подсудность, ее виды. Соглашения о подсудности. Порядок передачи дела из одного суда в другой суд. Последствия нарушения правил о подсудности дела.	1	3	1,2
	<b>Практические занятия</b>		<b>3</b>		
	1.	Решение задач по теме «Подсудность».	2	3	3
	2.	Контрольные вопросы: Каким требованиям должно отвечать правовое начало, чтобы квалифицировать его как принцип гражданского процессуального права? В чем выражаются связь и взаимодействие принципов гражданского процессуального права между собой? Какое значение имеют принципы гражданского процессуального права для науки, законотворческого процесса, судебной практики?	1	4	
<b>Раздел 3. Субъекты гражданского процесса</b>			<b>13</b>		
<b>Тема 3.1.</b> Понятие гражданских процессуальных правоотношений	<b>Содержание</b>		<b>2</b>		
	1.	Особенности гражданских процессуальных правоотношений. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений. Субъекты гражданских процессуальных правоотношений, их классификация.	1	4	1
	2.	Суд как обязательный субъект гражданских процессуальных правоотношений. Правовое положение суда. Состав суда. Нравственные основы судебной деятельности. Лица, участвующие в деле, другие участники процесса как субъекты гражданских процессуальных правоотношений. Понятие и состав лиц, участвующих в деле. Права и обязанности лиц, участвующих в деле, добросовестное ведение дела. Объект гражданских процессуальных правоотношений.	1		
<b>Тема 3.2.</b> Стороны в гражданском процессе	<b>Содержание</b>		<b>2</b>		
	1.	Понятие сторон в гражданском процессе. Гражданская процессуальная правоспособность и гражданская процессуальная дееспособность сторон. Процессуальные права и обязанности сторон.	1	4	1,2
	2.	Процессуальное соучастие. Цель и основания соучастия. Виды соучастия. Процессуальные права и обязанности соучастников. Понятие ненадлежащего ответчика. Последствия замены ненадлежащего ответчика. Процессуальное правопреемство (понятие и основания). Порядок вступления в процесс правопреемника и его правовое положение.	1		
<b>Тема 3.3.</b> Третьи лица в гражданском процессе	<b>Содержание</b>		<b>2</b>		
	1.	Понятие третьих лиц в гражданском процессе. Их виды. Третьи лица, заявляющие самостоятельные требования. Основания и процессуальный порядок вступления их в дело. Процессуальные права и обязанности третьих лиц, заявляющих самостоятельные требования. Отличие третьих лиц, заявляющих самостоятельные требования, от соистцов.	1	5	1
	2.	Третьи лица, не заявляющие самостоятельных требований. Основания и процессуальный порядок привлечения (вступления) их в дело. Процессуальные права и обязанности третьих лиц, не заявляющих самостоятельных требований, отличие их процессуального положения от соучастников (соистцов, соответчиков).	1		
<b>Тема 3.4.</b> Участие прокурора в гражданском процессе	<b>Содержание</b>		<b>1</b>		
	1.	Задачи прокуратуры в гражданском процессе на современном этапе развития общества. Основания и формы участия прокурора в гражданском процессе. Процессуальное положение прокурора. Права и обязанности прокурора как лица, участвующего в деле.	1	5	1
<b>Тема 3.5.</b>	<b>Содержание</b>		<b>1</b>		

Представительство в суде		Понятие судебного представительства. Основания и виды представительства (законное, уставное, договорное, общественное). Полномочия представителя в суде. Лица, которые не могут быть представителями в суде.	1	5	1
	<b>Практические занятия</b>		5		
	1.	Решение ситуационных задач.	2	5-6	3
	2.	Составление доверенности на ведение дел в суде.	2	6	
3.	Контрольные вопросы: Каковы условия процессуального правопреемства? В чем совпадают и чем различаются между собой процессуальное положение истца и процессуальное положение прокурора, предъявившего иск? Кто обязан доказывать обоснованность требований по иску, заявленному прокурором? Назовите основания участия в гражданском процессе нескольких истцов или ответчиков.	1			
<b>Раздел 4. Процессуальные сроки и расходы</b>			3		
<b>Тема 4.1.</b> Процессуальные сроки	<b>Содержание</b>		1		
	1.	Понятие процессуальных сроков и их значение. Виды процессуальных сроков. Сроки рассмотрения гражданских дел. Исчисление процессуальных сроков. Порядок продления и восстановления пропущенного процессуального срока.	1	6	1
<b>Тема 4.2.</b> Судебные расходы	<b>Содержание</b>		1		
	1.	Понятие и виды судебных расходов в гражданском процессе. Цель взыскания судебных расходов. Состав судебных расходов. Государственная пошлина. Издержки, связанные с производством по делу. Освобождение от судебных расходов. Распределение судебных расходов. Порядок уплаты судебных расходов.	1	7	1
	<b>Практические занятия</b>		1		
	1.	Тест «Распределение судебных расходов между сторонами»	1	7	3
<b>Раздел 5. Доказательства и доказывание</b>			6		
<b>Тема 5.1.</b> Понятие и цель судебного доказывания.	<b>Содержание</b>		2		
	1.	Понятие судебных доказательств. Фактические данные и средства доказывания. Доказательственные факты. Понятие предмета доказывания. Определение предмета доказывания по конкретным гражданским делам. Сочетание активности сторон, прокурора и суда при определении судом круга фактов, подлежащих доказыванию. Факты, не подлежащие доказыванию.	1	7	1
	2.	Распределение между сторонами обязанности доказывания. Активная роль суда по истребованию доказательств в подтверждение существенных для дела фактов. Доказательственные презумпции (понятие и значение).	1		
<b>Тема 5.2.</b> Доказательства в гражданском процессе	<b>Содержание</b>		2		
	1.	Классификация доказательств: первоначальные и производные, прямые и косвенные, устные и письменные, личные и вещественные. Относимость доказательств и допустимость средств доказывания. Оценка доказательств. Виды средств доказывания. Объяснения сторон и третьих лиц.	1	7	1
	2.	Признание сторон (третьего лица) как средство доказывания. Свидетельские показания. Процессуальный порядок допроса свидетелей. Права и обязанности свидетеля. Письменные доказательства. Виды письменных доказательств (по содержанию и форме). Порядок истребования письменных доказательств от другой стороны и лиц, не участвующих в деле. Спор о фальсификации документов. Вещественные доказательства, их отличие от письменных			

		доказательств. Порядок представления и хранения. Осмотр на месте. Протокол осмотра.			
	3.	Экспертиза, основания к ее производству в судебном заседании или вне суда. Порядок производства судебной экспертизы. Заключение эксперта, его содержание. Процессуальные права и обязанности экспертов. Дополнительная и повторная экспертизы. Обеспечение доказательств. Основания к обеспечению доказательств до предъявления иска. Судебные поручения. Процессуальный порядок дачи и выполнения судебного поручения.	1	8	
	<b>Практические занятия</b>		2		
	1.	Изучение практики применения норм, регулирующих отношения по доказыванию в суде.	2	8	3
<b>Раздел 6. Производство в суде первой инстанции</b>			<b>18</b>		
<b>Тема 6.1.</b> Понятие и сущность искового производства	<b>Содержание</b>		2		
	1.	Понятие иска. Элементы иска. Виды исков. Право на иск, право на предъявление иска и право на удовлетворение иска. Защита интересов ответчика. Возражения против иска (материально-правовые и процессуальные). Встречный иск. Порядок предъявления встречного иска. Изменение иска. Отказ от иска. Признание иска. Мирное соглашение.	1	8	1,2
	2.	Порядок обеспечения иска и отмены обеспечения иска. Порядок предъявления иска. Последствия его нарушения. Исковое заявление и его реквизиты. Порядок исправления недостатков искового заявления. Принятие искового заявления. Основания к отказу в принятии заявления. Правовые последствия возбуждения гражданского дела.	1		
<b>Тема 6.2.</b> Судебное разбирательство	<b>Содержание</b>		2		
	1.	Подготовка дел к судебному разбирательству. Роль председательствующего в руководстве судебным разбирательством дела. Части судебного разбирательства. Подготовительная часть судебного заседания. Последствия неявки в суд лиц, вызванных в судебное заседание. Отводы судей и других участников процесса (основания, порядок разрешения). Разбирательство дела по существу. Судебные прения. Вынесение решения и объявление судебного решения.	1	9	1,2
	2.	Отложение разбирательства дела. Приостановление производства по делу. Отличие отложения разбирательства дела от приостановления производства по делу. Окончание дела без вынесения судебного решения: прекращение производства по делу, оставление заявления без рассмотрения. Отличие прекращения производства по делу от оставления заявления без рассмотрения по основаниям и правовым последствиям. Протокол судебного заседания, его содержание и значение.	1		
<b>Тема 6.3.</b> Постановления суда первой инстанции	<b>Содержание</b>		2		
	1.	Понятие и виды судебных постановлений. Отличие судебного решения от судебного определения. Сущность и значение судебного решения. Требования, которым должно удовлетворять судебное решение. Устранение недостатков судебного решения вынесшим его судом. Дополнительное решение. Разъяснение решения. Исправление опечаток и арифметических ошибок. Содержание решения (его составные части). Немедленное исполнение решения (виды и основания).	1	9	1
	2.	Отсрочка и рассрочка исполнения решения. Законная сила судебного решения. Момент вступления решения в законную силу. Правовые последствия вступления решения в законную силу. Определение суда первой инстанции. Виды определений (по содержанию, форме, порядку постановления). Законная сила судебных определений. Частные определения. Их содержание и значение.	1		
<b>Тема 6.4.</b> Приказное производство	<b>Содержание</b>		1		
	1.	Порядок обращения в суд. Требования, по которым возможно обращение за выдачей приказа.	1	9	1



		Процессуальный порядок рассмотрения требований о выдаче приказа. Правовая природа судебного приказа и его форма. Обжалование судебного приказа и его исполнение. Отличие приказного производства от нотариального производства по выдаче нотариальной надписи.			
<b>Тема 6.5.</b> Заочное производство и заочное решение	<b>Содержание</b>		<b>1</b>		
	1.	Условия, допускающие заочное производство. Отличие между заочным и состязательным судопроизводством. Содержание заочного решения и его свойства. Обжалование заочного решения. Порядок рассмотрения заявления о пересмотре заочного решения. Полномочия суда по отношению к судебному решению. Отмена заочного решения и возобновление состязательного процесса.	1	10	1
<b>Тема 6.6.</b> Производство по гражданским делам у мирового судьи	<b>Содержание</b>		<b>2</b>		
	1.	Правовая природа мировой юстиции. Создание института мировых судей в Российской Федерации. Организационные проблемы деятельности мировых судей. Подсудность гражданских дел мировым судьям. Процессуальный порядок рассмотрения и разрешения дел. Акты мировых судей. Обжалование актов мировых судей.	2	10	1
<b>Тема 6.7.</b> Особое производство	<b>Содержание</b>		<b>2</b>		
	1.	Понятие и сущность особого производства. Отличие особого производства от искового и от производства по делам, возникающим из административно-правовых отношений. Порядок рассмотрения дел особого производства. Подведомственность суду дел об установлении юридических фактов. Подсудность этих дел. Содержание заявления. Лица, участвующие в этих делах. Условия установления юридических фактов. Решение суда. Судебный порядок рассмотрения и разрешения дел об усыновлении (удочерении) детей. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим. Подсудность дела. Содержание заявления. Действия судьи после принятия заявления. Лица, участвующие в деле. Последствия явки или обнаружения места пребывания гражданина, признанного безвестно отсутствующим или объявленного умершим. Признание гражданина ограниченно дееспособным или недееспособным. Подсудность. Содержание заявления. Лица, участвующие в деле. Особенность доказывания. Рассмотрение дела. Решение суда. Признание гражданина дееспособным. Признание имущества бесхозяйным. Подсудность. Содержание заявления. Лица, участвующие в деле. Подготовка дела. Решение суда. Установление неправильностей записей актов гражданского состояния.	1	10	1,2
	2.	Восстановление прав по утраченным документам на предъявителя (вызывное производство). Судебный порядок эмансипации несовершеннолетних граждан. Рассмотрение и разрешение дел о недобровольной госпитализации граждан в психиатрический стационар и принудительном психиатрическом освидетельствовании.	1		
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>		
	1.	Анализ ситуаций из судебной практики.	4	11	3
	2.	Семинар «Стадии гражданского процесса»	2	11-12	
<b>Раздел 7. Пересмотр судебных постановлений</b>			<b>13</b>		
<b>Тема 7.1.</b> Апелляционное производство	<b>Содержание</b>		<b>2</b>		
	1.	Сущность апелляционного производства. Объекты апелляционного обжалования. Реализация права на апелляцию. Апелляционная жалоба. Действия мирового судьи после получения апелляционной жалобы.	1	12	1
	2.	Работа со справочно-правовой системой в интернет-ресурсах: рассмотрение апелляционной жалобы судьей районного суда. Полномочия суда апелляционной инстанции. Акты суда	1		

		апелляционной инстанции.			
<b>Тема 7.2.</b> Обжалование и проверка судебных решений и определений, не вступивших в законную силу, в кассационном порядке	<b>Содержание</b>		<b>2</b>		
	1.	Сущность и значение стадии кассационного обжалования. Право кассационного обжалования. Объект обжалования. Порядок и срок обжалования. Порядок и срок кассационного обжалования. Содержание кассационной жалобы. Право присоединения к жалобе. Объяснения на жалобу. Оставление жалобы без движения. Действия суда после получения жалобы. Процессуальный порядок и сроки рассмотрения дел по кассационным жалобам судом второй инстанции. Характер кассационной проверки решений судом второй инстанции. Пределы рассмотрения кассационной жалобы. Право суда кассационной инстанции устанавливать новые факты и исследовать новые доказательства. Полномочия суда второй инстанции. Основания к отмене решения, изменению или вынесению нового решения.	2	12	1
<b>Тема 7.3.</b> Обжалование и проверка судебных решений, определений, постановлений, вступивших в законную силу, в порядке надзора	<b>Содержание</b>		<b>2</b>		
	1.	Сущность и значение стадии пересмотра судебных решений, определений и постановлений в порядке судебного надзора. Право на обращение в суд надзорной инстанции. Порядок обращения в суд надзорной инстанции. Содержание надзорной жалобы, представления прокурора. Возвращение надзорной жалобы или представления прокурора без рассмотрения по существу.	1	13	1
	2.	Рассмотрение надзорной жалобы или представления прокурора судьей. Истребование дел в суд надзорной инстанции. Передача дела для рассмотрения по существу в суд надзорной инстанции. Порядок рассмотрения дел в суде надзорной инстанции. Полномочия суда надзорной инстанции. Основания для отмены или изменения судебных постановлений в порядке надзора.	1		
<b>Тема 7.4.</b> Пересмотр вступивших в законную силу решений, определений и постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам	<b>Содержание</b>		<b>1</b>		
	1.	Пересмотр решений по вновь открывшимся обстоятельствам как стадия гражданского процесса. Основания к пересмотру судебных постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам. Отличие вновь открывшихся обстоятельств от новых доказательств. Круг лиц, имеющих право возбуждать вопрос о пересмотре дела по вновь открывшимся обстоятельствам. Суды, пересматривающие дело по вновь открывшимся обстоятельствам. Процессуальный порядок рассмотрения заявлений о пересмотре дела по вновь открывшимся обстоятельствам.	1	13	1
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>		
	1.	Составление кассационных жалоб.	3	13-14	3
2.	Составление заявлений об оспаривании решений.	3	14		
<b>Раздел 8. Деятельность третейских судов при разрешении гражданско-процессуальных споров</b>			<b>1</b>		
<b>Тема 8.1.</b> Третейское судопроизводство	<b>Содержание</b>		<b>1</b>		
	1.	Третейский суд. Значение третейского разрешения гражданско-правовых споров между гражданами, гражданами и организациями. Правовое регулирование третейского судопроизводства. Содержание соглашения о передаче спора в третейский суд. Порядок рассмотрения споров в третейском суде. Содержание решения третейского суда. Исполнение решений третейских судов. Производство по делам об оспаривании решений третейских судов и о выдаче исполнительных листов на принудительное исполнение решений третейских судов.	1	14	1

<p><b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении МДК 01.03</b>  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, нормативно-правовых актов.  Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.</p> <p><b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление искового заявления в суд по гражданскому делу.</li> <li>2. Порядок распределения судебных расходов между сторонами.</li> <li>3. Проработать с учетом основной и дополнительной литературы вопросы лекции и семинарского занятия.</li> <li>4. Судебные штрафы: цели, основания и порядок наложения судебного штрафа. Проработать с учетом основной и дополнительной литературы вопросы лекции и семинарского занятия.</li> <li>5. Судебные извещения в гражданском процессе.</li> <li>6. Процессуальные сроки: понятие, виды, порядок исчисления.</li> <li>7. Основания и процессуальный порядок приостановления, продления и восстановления процессуальных сроков.</li> <li>8. Обеспечительные меры в гражданском процессе: понятие, виды, процессуальный порядок</li> <li>9. принятия и отмены. Проработать с учетом основной и дополнительной литературы вопросы лекции и семинарского занятия.</li> <li>10. Обсуждение отличительных черт судопроизводства, выявление его особенностей.</li> <li>11. Разрешение отдельных категорий дел в порядке административного судопроизводства.</li> </ol>	4		
<p><b>Учебная практика по МДК 01.01</b>  <b>Виды работ:</b>  а) ознакомиться с:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными целями и задачами деятельности организации, ее структурой;</li> <li>- видами юридической деятельности, направлениями правовой работы, которые осуществляются в организации;</li> <li>- основными формами документального отражения юридически значимых решений;</li> <li>- организацией документооборота;</li> </ul> <p>б) изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организации;</li> <li>- содержание учредительных документов;</li> <li>- содержание локальных нормативных правовых актов;</li> </ul> <p>в) выполнить конкретные виды практических заданий (перечень этих заданий определяется исходя из специфики деятельности организации):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составить проекты юридических документов:</li> <li>- процессуальные документы для участия организации в качестве истца, ответчика, третьего лица в судах общей юрисдикции, либо арбитражных судах (исковое заявление; апелляционную жалобу; кассационную жалобу; отзыв на заявление, жалобу; ходатайство и др.);</li> <li>- гражданско-правовые договоры;</li> <li>- заявления, рекламации, претензии, обращения в государственные органы, органы местного самоуправления, учреждения, организации;</li> <li>- локальные нормативные правовые акты;</li> <li>- приказы, распоряжения в отношении работников и др.;</li> <li>- принять участие в консультировании граждан (клиентов) как при личном приеме, так и по «горячей» телефонной линии, на сайте организации; подготовить письменную консультацию по правовому вопросу;</li> <li>- принять участие в формировании архива юридической документации;</li> </ul>	24		

- вести журналы, иные виды учётной и отчетной документации.			
<b>Консультации</b>	<b>6</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>3</b>		
	<b>Всего:</b>	<b>320</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### Основные источники:

1. Власов А.А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.А. Власов. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 485 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18892-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/555031>.
2. Волков А.М. Административное судопроизводство: учебник для среднего профессионального образования / А.М. Волков, Е.А. Лютягина. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 275 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18188-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/534508>.
3. Гражданский процесс: учебник / под ред. Л.В. Тумановой. - М.: Проспект, 2021. – 416 с.
4. Трудовое право: учебник / под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой, Н.Г. Гладкова -. - М.: РГ-Пресс, 2023. – 536 с.

#### Дополнительные источники:

1. Гражданский процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. – 13-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 284 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18135-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536843>.
2. Административное право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.И. Стахов [и др.]; под редакцией А.И. Стахова, П.И. Кононова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 501 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18928-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/555102>.
3. Трудовое право: учебник / К.К. Гасанов, Ф.Г. Мышко, А.В. Тумаков [и др.]; под ред. К.К. Гасанова, Ф.Г. Мышко, А.В. Тумакова. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2021. – 553 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683462>.

#### Нормативные источники:

1. Конституция Российской Федерации: текст с последними изменениями и дополнениями на 2020 год. – Москва: Эксмо, 2020. -32 с.

2. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» – [Электронный ресурс] – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Постановление Министерства труда и социального развития от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении инструкции по заполнению трудовых книжек» Зарегистрировано в Минюсте РФ 11.11.2003 г.
4. Постановление Правительства РФ от 01 сентября 2012 г. № 875 в ред. от 30.04.2018 «Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».
5. Постановление Правительства РФ от 30 июня 2004 г. № 324 в ред. от 21.02.2018 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости»
6. Трудовой Кодекс Российской Федерации. – Москва: Проспект, 2018. -196 с.
7. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» – [Электронный ресурс] – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
8. Федеральный Закон от 23 ноября 1995 г. № 175-ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» – [Электронный ресурс] – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
9. Федеральный Закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» – [Электронный ресурс] – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
10. Закон РФ от 25.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации". Консультант плюс. Законодательство: Версия Проф. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>].
11. Федеральный закон от 17.12.1998 N 188-ФЗ (ред. от 18.04.2018) "О мировых судьях в Российской Федерации". Консультант плюс. Законодательство: Версия Проф. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>].
12. Федеральный закон от 21.07.1997 N 118-ФЗ (ред. от 29.12.2017) "О судебных приставах". Консультант плюс. Законодательство: Версия Проф. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>].
13. Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ".
14. ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21.07.1994 г. Консультант плюс. Законодательство: Версия Проф. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>].
15. ФКЗ «О судебной системе РФ» от 31.12.1996 г Консультант плюс. Законодательство: Версия Проф. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>].
16. ФКЗ «Об Арбитражных судах Российской Федерации» от 28 апреля 1995г. Консультант плюс. Законодательство: Версия Проф. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>].

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Информационный сайт Президента РФ. Режим доступа: [<http://www.kremlin.ru> 17.05.2024]
2. Информационный сайт Государственной Думы. Режим доступа: [<http://www.duma.gov.ru> 17.05.2024]
3. Информационный сайт Совета Федерации, Государственной Думы. Мониторинг СМИ. Режим доступа: [<http://www.duma.ru> 17.05.2024]
4. Сервер органов Государственной власти РФ. Режим доступа: [<http://www.gov.ru> 17.05.2024]
5. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости. Режим доступа: [[www.rostrud.info](http://www.rostrud.info) 17.05.2024].

6. Официальный сайт Верховного Суда РФ. Режим доступа: [[http:// www.vsrfr.ru](http://www.vsrfr.ru). 20.05.2023].
7. СПС КонсультантПлюс. Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>. 20.05.2024].
8. Судебные и нормативные акты РФ. Режим доступа: [<https://www.sudact.ru>. 20.05.2024].
9. Суды Российской Федерации. Режим доступа: [<http://www.sydrf.ru/>. 20.05.2024].
10. СПС Гарант. Режим доступа: [<http://www.garant.ru>. 20.05.2024].
11. СПС Референт. Режим доступа: [<http://www.referent.ru>. 20.05.2024].
12. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 22.02.2024). Режим доступа: [[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34661](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661) 20.05.2024].

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля «Правоприменительная деятельность» является освоение учебной практики в рамках профессионального модуля.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять профессиональное толкование норм права анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</li> <li>– характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</li> <li>– оперировать юридическими понятиями и категориями.</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль в форме:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ;</li> <li>– проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой;</li> </ul>
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;</li> <li>– анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</li> <li>– разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</li> <li>– анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</li> <li>– анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданско-правовых, административных и трудовых отношений.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий;</li> <li>– оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем;</li> <li>– оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</li> </ul>
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;</li> <li>– применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</li> <li>– составлять различные виды юридических документов.</li> </ul>	<p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дифференцированный зачет по учебной практике;</li> <li>- квалификационный экзамен по профессиональному модулю.</li> </ul>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.



Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыки выбора и применения способов, методов и приемов решения профессиональных задач;</li> <li>– обоснованность выбора способов, методов и приёмов взаимодействия с клиентами в профессиональной сфере;</li> <li>– осуществление профессионального толкования норм права;</li> <li>– применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль</b> в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ;</li> <li>– проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой;</li> <li>– оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий;</li> <li>– оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем;</li> <li>– оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</li> </ul>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</li> <li>– обоснованность выбора и оптимальность состава источников, необходимых для решения поставленных задач;</li> <li>– рациональность распределения времени на все этапы решения задачи;</li> <li>– демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</li> </ul>	<p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дифференцированный зачет по учебной практике;</li> <li>– квалификационный экзамен по профессиональному модулю.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;</li> <li>– выстраивание траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– осознанное планирование повышения квалификации, саморазвития</li> </ul>	<p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дифференцированный зачет по учебной практике;</li> <li>– квалификационный экзамен по профессиональному модулю.</li> </ul>
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация грамотного выстраивания взаимодействия с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также руководством, сотрудниками, клиентами социального учреждения во время прохождения практики;</li> <li>– соблюдение норм делового общения и деловой этики во</li> </ul>	<p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дифференцированный зачет по учебной практике;</li> <li>– квалификационный экзамен по профессиональному модулю.</li> </ul>

	<p>взаимодействии с обучающимися, с руководством, коллегами и социальными партнерами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– аргументированная трансляция своей точки зрения;</li> <li>– точное и своевременное выполнение поручений преподавателя, руководителя;</li> <li>– участие в коллективной (командной) работе в период обучения и профессиональной деятельности</li> </ul>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</li> </ul>	
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей;</li> <li>– приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности;</li> <li>– формирование позитивного отношения к военной и государственной службе;</li> <li>– формирование нетерпимости к коррупционным проявлениям</li> </ul>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдения норм экологической безопасности;</li> <li>– определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности</li> </ul>	
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>– пользоваться средствами</li> </ul>	

физической подготовленности	профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; – демонстрация умений правильно определять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	