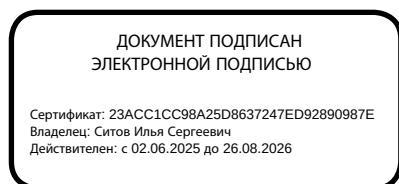


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Многопрофильный колледж
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Братский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Председатель научно-методического совета
_____ А.В. Долгих
«___» _____ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

**для специальности среднего профессионального образования
40.02.04 Юриспруденция
«Профессиональный цикл»**

2026 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: Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО «БрГУ»

Разработчик:

Бородько Сергей Николаевич, преподаватель.

Попиль Ольга Эдуардовна, преподаватель.

Рабочая программа рекомендована дисциплинарно-цикловой комиссией дисциплин предметной подготовки.

от «22» мая 2026 г., протокол №3

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом

от «29» мая 2026 г., протокол №3

СОДЕРЖАНИЕ

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

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 профессио- нальных компетен- ций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего, часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		Промежу- точная 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
Всего:		320	210	84	0	12	0	18	72	0	8

* 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
ПМ. 01 Правоприменительная деятельность		320		
МДК 01.01. Административный процесс		107		
Тема 1. Предмет, принципы и система административного права	Содержание	4		
	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	
	Практические занятия	4		
	1. На основе анализа нормативных правовых актов определите источники административно-процессуального права.	4	1-2	3
Тема 2. Административно-процессуальные правоотношения	Содержание	8		
	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	
	Практические занятия	2		
	1. Объекты административно-процессуальных правоотношений	2	4	3
Тема 3. Структура административного процесса	Содержание	6		
	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	
	Практические занятия	4		
	1. Органы и должностные лица, правомочные принимать решения в рамках правотворческого и правонаделительного административных процессов.	4	5-6	3
Тема 4. Административно-процессуальные нормы	Содержание	4		
	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
	Практические занятия	2		
	1. Критерии и классификация административно правовых норм. Составление таблицы используя интернет-ресурс и учебную литературу.	2	7	3
Тема 5.	Содержание	4		

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	
	Практические занятия		4		
	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
Тема 6. Административно-спорный процесс в судах (общей юрисдикции и арбитражных) как форма административного судопроизводства	Содержание		6		
	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 пересмотр у судебных актов.	1		
	Практические занятия		4		
	1.	Анализ нормативно правовых актов и определение видов судебных актов по административным делам суда первой инстанции используя интернет-ресурс.	4	10-11	3
Тема 7. Административно-наказательный процесс как форма административного судопроизводства	Содержание		6		
	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		
	Практические занятия		4		
	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	
Тема 8. Обеспечение законности в административном процессе	Содержание		4		
	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
	Практические занятия		4		
	1.	Законность и справедливость при рассмотрении и разрешении административных дел. Ст. 9 КАС РФ.	4	14	3
Самостоятельная работа по МДК 01.01.			4		
1. Подготовка к практическим занятиям.					
2. Анализ конспекта, анализ вопросов для самостоятельного изучения:					
— проанализировать сущность прецедентного права;					

– укажите предметы нескольких правовых отраслей Российской правовой системы; – охарактеризуйте диспозитивный метод правового регулирования, приведите примеры правовых отраслей с диспозитивным методом регулирования; – приведите несколько примеров, выявляющих сущность каждого структурного элемента правовой нормы; – оценить необходимость существования и регулирования отношений правовыми нормами; – найти в Конституции РФ от 12.12.1993г. главу, содержащую нормы, посвященные исполнительной ветви власти; – выявить органы, осуществляющие исполнительно-распорядительные функции исполнительной ветви власти; – проанализировать функцию исполнительной ветви власти; – оценить вопросы ведения исполнительной ветви власти; – выявить акты, издаваемые исполнительными органами власти.				
3. Написать реферат на тему «Понятия и стадии законотворчества в России».				
4. Самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины;				
5. Подготовка к текущему контролю знаний и навыков (в т.ч. к контрольным работам, тестированию и т.п.).				
Учебная практика по МДК 01.01.		24		
Виды работ:				
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.				
2. Анализ действующего законодательства, в области административного судопроизводства и административного процесса.				
3. Знакомство с процессуальными документами в области административного процесса.				
4. Возбуждение административного производства, по предложенным процессуальным основаниям.				
5. Отказ в возбуждении административного производства.				
6. Написание жалобы на действие и бездействие должностного лица, решение задач.				
7. Составление искового заявления по предложенной административно-процессуальной ситуации.				
8. Отчет по учебной практике.				
Консультации		6		
Промежуточная аттестация		3		
МДК 01.02. Трудовое право		107		
Тема 2.1.	Содержание	1		
Предмет, метод и система трудового права	1. Предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права.	1	1	1, 2
Тема 2.2.	Содержание	1		
Принципы и источники трудового права	1. Принципы трудового права. Источники трудового права. Подзаконные нормативно-правовые акты в области трудового права.	1	1	1, 2
	Практические занятия:	2		
	1. Особенности трудового права как самостоятельной отрасли права. Субъекты трудового права.	2	1	3
Тема 2.3.	Содержание	2		
Трудовые отношения	1. Понятие и виды трудовых правоотношений. Содержание трудовых правоотношений. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.	2	1 - 2	2
Тема 2.4.	Содержание	4		
Субъекты трудовых правоотношений	1. Субъекты трудовых правоотношений.	2	2	2
	2. Права и обязанности работника.	1	2	

	3.	Права и обязанности работодателя.	1	2	
	Практические занятия:		2		
	1.	Правовой статус работодателя – индивидуального предпринимателя	2	3	3
Тема 2.5. Трудовой договор	Содержание		2		
	1.	Понятие трудового договора и его основные характеристики. Классификация трудовых договоров.	2	3	2
	Практические занятия:		2		
	1.	Заключение трудового договора. Изменение условий трудового договора.	2	3 - 4	3
Тема 2.6. Основания прекращения и изменения трудовых отношений	Содержание		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	
	Практические занятия:		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	
Тема 2.7. Рабочее время	Содержание		2		
	1.	Понятие рабочего времени. Продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Учет рабочего времени. Режим рабочего времени.	2	6	2
	Практические занятия:		4		
	1.	Сверхурочная работа, работа в ночное время, работа в выходные и не рабочие праздничные дни (порядок привлечения, гарантии, компенсации).	4	6 – 7	3
Тема 2.8. Время отдыха	Содержание		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
Тема 2.9. Общая характеристика заработной платы	Содержание		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
Тема 2.10. Гарантии и компенсации	Содержание		2		
	1.	Предоставление гарантий и компенсаций.	2	8	2
	Практические занятия:		4		
	1.	Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования.	2	8	3
Тема 2.11. Трудовой распорядок и дисциплина труда	2.	Гарантии и компенсации отдельным категориям работников.	2	9	
	Содержание		2		
	1.	Понятие дисциплины труда и трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка организации. Поощрения за труд. Виды поощрений государственных служащих.	2	9	2
Тема 2.12. Дисциплинарная ответственность	Содержание		2		
	1.	Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения дисциплинарных взысканий.	2	9 – 10	
Практические занятия:			2		

	1.	Порядок применения дисциплинарных взысканий.	2	10	
Тема 2.13. Материальная ответственность	Содержание		4		
	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		
	Практические занятия:		4		
	1.	Порядок определения и взыскания ущерба.	2	11	3
	2.	Порядок привлечения к материальной ответственности работника.	2	11-12	
Тема 2.14. Охрана труда	Содержание		4		
	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		
	Практические занятия:		2		
	1.	Ответственность за нарушение требований охраны труда.	2	13	3
Тема 2.15. Трудовые споры	Содержание		6		
	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		
	Практические занятия:		2		
	1.	Рассмотрение индивидуального трудового спора.	2	14	3
Самостоятельная работа обучающихся при изучении МДК 01.02 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. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 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.			4		
Учебная практика по МДК 01.01 Виды работ: 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».			24		

6. Функции Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.				
Консультации		6		
Промежуточная аттестация		3		
МДК 01.03. Гражданский процесс		106		
Раздел 1. Понятие гражданского процесса и гражданского процессуального права		11		
Тема 1.1. Сущность, основные черты и значение гражданской процессуальной формы.	Содержание	2		
	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
Тема 1.2. Источники гражданского процессуального права	Содержание	2		
	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
Тема 1.3. Принципы гражданского процессуально права	Содержание	2		
	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
	Практические занятия	5		
	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	
Раздел 2. Подведомственность и подсудность		5		
Тема 2.1. Подведомственность гражданских дел	Содержание	1		
	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

Тема 2.2. Подсудность гражданских дел	Содержание		1		
	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
	Практические занятия		3		
	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	
Раздел 3. Субъекты гражданского процесса			13		
Тема 3.1. Понятие гражданских процессуальных правоотношений	Содержание		2		
	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		
Тема 3.2. Стороны в гражданском процессе	Содержание		2		
	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		
Тема 3.3. Третьи лица в гражданском процессе	Содержание		2		
	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		
Тема 3.4. Участие прокурора в гражданском процессе	Содержание		1		
	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
Тема 3.5.	Содержание		1		

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
	Практические занятия		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		
Раздел 4. Процессуальные сроки и расходы			3		
Тема 4.1. Процессуальные сроки	Содержание		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
Тема 4.2. Судебные расходы	Содержание		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
	Практические занятия		1		
	1.	Тест «Распределение судебных расходов между сторонами»	1	7	3
Раздел 5. Доказательства и доказывание			6		
Тема 5.1. Понятие и цель судебного доказывания.	Содержание		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		
Тема 5.2. Доказательства в гражданском процессе	Содержание		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	
	Практические занятия		2		
	1.	Изучение практики применения норм, регулирующих отношения по доказыванию в суде.	2	8	3
Раздел 6. Производство в суде первой инстанции			18		
Тема 6.1. Понятие и сущность искового производства	Содержание		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		
Тема 6.2. Судебное разбирательство	Содержание		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		
Тема 6.3. Постановления суда первой инстанции	Содержание		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 описок 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		
Тема 6.4. Приказное производство	Содержание		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.			
Тема 6.5. Заочное производство и заочное решение	Содержание		1		
	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
Тема 6.6. Производство по гражданским делам у мирового судьи	Содержание		2		
	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
Тема 6.7. Особое производство	Содержание		2		
	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 заявителя (вызывное производство). Судебный порядок эмансипации несовершеннолетних граждан. Рассмотрение и разрешение дел о недобровольной госпитализации граждан в психиатрический стационар и принудительном психиатрическом освидетельствовании.	1		
	Практические занятия		6		
	1.	Анализ ситуаций из судебной практики.	4	11	3
	2.	Семинар «Стадии гражданского процесса»	2	11-12	
Раздел 7. Пересмотр судебных постановлений			13		
Тема 7.1. Апелляционное производство	Содержание		2		
	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.			
Тема 7.2. Обжалование и проверка судебных решений и определений, не вступивших в законную силу, в кассационном порядке	Содержание		2		
	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
Тема 7.3. Обжалование и проверка судебных решений, определений, постановлений, вступивших в законную силу, в порядке надзора	Содержание		2		
	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		
Тема 7.4. Пересмотр вступивших в законную силу решений, определений и постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам	Содержание		1		
	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
	Практические занятия		6		
	1.	Составление кассационных жалоб.	3	13-14	3
	2.	Составление заявлений об оспаривании решений.	3	14	
Раздел 8. Деятельность третейских судов при разрешении гражданско-процессуальных споров			1		
Тема 8.1. Третейское судопроизводство	Содержание		1		
	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

Самостоятельная работа обучающихся при изучении МДК 01.03 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. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Составление искового заявления в суд по гражданскому делу. 2. Порядок распределения судебных расходов между сторонами. 3. Проработать с учетом основной и дополнительной литературы вопросы лекции и семинарского занятия. 4. Судебные штрафы: цели, основания и порядок наложения судебного штрафа. Проработать с учетом основной и дополнительной литературы вопросы лекции и семинарского занятия. 5. Судебные извещения в гражданском процессе. 6. Процессуальные сроки: понятие, виды, порядок исчисления. 7. Основания и процессуальный порядок приостановления, продления и восстановления процессуальных сроков. 8. Обеспечительные меры в гражданском процессе: понятие, виды, процессуальный порядок 9. принятия и отмены. Проработать с учетом основной и дополнительной литературы вопросы лекции и семинарского занятия. 10. Обсуждение отличительных черт судопроизводства, выявление его особенностей. 11. Разрешение отдельных категорий дел в порядке административного судопроизводства.	4		
Учебная практика по МДК 01.01 Виды работ: а) ознакомиться с: – основными целями и задачами деятельности организации, ее структурой; – видами юридической деятельности, направлениями правовой работы, которые осуществляются в организации; – основными формами документального отражения юридически значимых решений; – организацией документооборота; б) изучить: – основные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организации; – содержание учредительных документов; – содержание локальных нормативных правовых актов; в) выполнить конкретные виды практических заданий (перечень этих заданий определяется исходя из специфики деятельности организации): – составить проекты юридических документов; – 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.); – гражданско-правовые договоры; – заявления, рекламации, претензии, обращения в государственные органы, органы местного самоуправления, учреждения, организации; – локальные нормативные правовые акты; – приказы, распоряжения в отношении работников и др.; – 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; – принять участие в формировании архива юридической документации;	24		

– вести журналы, иные виды учётной и отчетной документации.			
Консультации	6		
Промежуточная аттестация	3		
Всего:	320		

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. 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] (дата обращения 20.05.2026).
2. Информационный сайт Государственной Думы. - Режим доступа: [http: // www.duma.gov.ru] (дата обращения 20.05.2026).
3. Информационный сайт Совета Федерации, Государственной Думы. Мониторинг СМИ. - Режим доступа: [http: // www.duma.ru] (дата обращения 20.05.2026).
4. Сервер органов Государственной власти РФ. - Режим доступа: [http: / www.gov.ru] (дата обращения 20.05.2026).
5. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости. - Режим доступа: [www.rostrud.info] (дата обращения 20.05.2026).

6. Официальный сайт Верховного Суда РФ. - Режим доступа: [[http:// www.vsrfr.ru./](http://www.vsrfr.ru/)] (дата обращения 20.05.2026).
7. СПС КонсультантПлюс. - Режим доступа: [<http://www.consultant.ru>. 20.05.2025] (дата обращения 20.05.2026).
8. Судебные и нормативные акты РФ. - Режим доступа: [[https://www.sudact.ru./](https://www.sudact.ru/)] (дата обращения 20.05.2026).
9. Суды Российской Федерации. - Режим доступа: [[http://www.sydrf.ru./](http://www.sydrf.ru/)] (дата обращения 20.05.2026).
10. СПС Гарант. - Режим доступа: [[http://www.garant.ru./](http://www.garant.ru/)] (дата обращения 20.05.2026).
11. СПС Референт. - Режим доступа: [[http://www.referent.ru./](http://www.referent.ru/)] (дата обращения 20.05.2026).
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] (дата обращения 20.05.2026).

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.	– осуществлять профессиональное толкование норм права анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; – характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; – оперировать юридическими понятиями и категориями.	Текущий контроль в форме: – наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ; – проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой; – оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий; – оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем; – оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	– применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; – 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 гражданско-правовых, административных и трудовых отношений.	
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	– подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; – применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – составлять различные виды юридических документов.	Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет по учебной практике; - квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

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	– навыки выбора и применения способов, методов и приемов решения профессиональных задач; – обоснованность выбора способов, методов и приёмов взаимодействия с клиентами в профессиональной сфере; – осуществление профессионального толкования норм права; – применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	Текущий контроль в форме: – наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ; – проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой; – оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий; – оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем; – оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Промежуточная аттестация: – дифференцированный зачет по учебной практике; – квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; – обоснованность выбора и оптимальность состава источников, необходимых для решения поставленных задач; – рациональность распределения времени на все этапы решения задачи; – демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
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	– демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; – выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; – осознанное планирование повышения квалификации, саморазвития	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– демонстрация грамотного выстраивания взаимодействия с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также руководством, сотрудниками, клиентами социального учреждения во время прохождения практики; – соблюдение норм делового общения и деловой этики во	

	взаимодействии с обучающимися, с руководством, коллегами и социальными партнерами; – аргументированная трансляция своей точки зрения; – точное и своевременное выполнение поручений преподавателя, руководителя; – участие в коллективной (командной) работе в период обучения и профессиональной деятельности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности 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	– формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей; – приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; – формирование позитивного отношения к военной и государственной службе; – формирование нетерпимости к коррупционным проявлениям	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	– соблюдения норм экологической безопасности; – определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня	– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами	

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	