

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 Правоприменительная деятельность**

***40.02.04 Юриспруденция***

2024г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 N 798 (далее - ФГОС СПО) .

Организация-разработчик:

ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

Разработчик:

Архипова Татьяна Александровна, преподаватель ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
2.1. Тематический план профессионального модуля	8
2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю	9
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	25
3.2. Информационное обеспечение обучения	25
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	
4.1. Оценка качества освоения ПМ	26
4.2. Критерии оценивания видов учебной деятельности по МДК/разделам ПМ	29
5. Приложения	
5.1. Методические рекомендации по выполнению лабораторных и практических работ	
5.2 Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы	
5.3. Фонды оценочных средств	

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) ПМ.02 Правоохранительная деятельность является частью основанной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (далее *ОПОП ППССЗ*)

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области юриспруденции при наличии среднего (полного) общего образования.

## 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и 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
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Правоприменительная деятельность
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

### 1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
------------------	---

	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
Уметь	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p> <p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p>
Знать	<p>понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>содержание российского трудового права;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>правила составления юридических документов;</p> <p>основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p>виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования</p>

	<p>вания, 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.</p>
--	--

### **1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Суммарное количество часов по профессиональному модулю - 297 часов, в том числе:  
 объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем - 233 часа  
 самостоятельная работа обучающихся - 14 часов.

### **1.4. Общие требования к организации образовательной деятельности по освоению учебной дисциплины:**

Освоению данного профессионального модуля должно предшествовать изучение следующих дисциплин:

- МДК 01.01. Административный процесс
- МДК 01.02 . Трудовое право
- МДК 01.03. Гражданский процесс

При реализации тем разделов 1, 2, 3 применяется технология кейсов, деловая игра. При проведении практических занятий применяются такие технологии как анализ ситуационных задач, работа с нормативными документами, что позволяет обеспечить профессиональную направленность и повысить качество отработки навыков.

При проведении практических занятий применяются такие технологии как анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п., работа с нормативными документами, составление процессуальных документов, что позволяет обеспечить профессиональную направленность.

Реализация рабочей программы ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» также предусматривает дифференцированную работу со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися через применение на учебных занятиях карточек для индивидуальной работы, заданий с выбором ответа, карточек с образцами решений на уроках закрепления ранее изученного материала. Формы текущего контроля успеваемости и оценки результатов обучения также носят дифференцированный характер: разные уровни сложности задания .

Программа профессионального модуля ПМ 01 « Правоприменительная деятельность» может быть реализована частично с применением дистанционных образовательных технологий

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля (МДК)	Объем профессионального модуля, час.								
		Всего	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа
			Всего учебных занятий	Теоретическое обучение,	Лабор. и практ. занятия	Курсовая работа (проект)	Консультации	Промежуточная аттестация	Консультации (за счет часов промежуток. аттест.)	
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 01.01. Административный процесс	99	86	34	48	-	4	8	1	4
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 01.02 . Трудовое право	117	102	50	48	-	4	8	1	6
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 01.03. Гражданский процесс	72	68	40	24	-	4	-	-	4
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	Экзамен по основному виду деятельности	9								
	<b>Всего:</b>	297	256	124	120		12	16	2	14

## 2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 01 *Правоприменительная деятельность*

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная/самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Коды ОК/ПК
1	2	3	4
<b>Раздел 1. МДК 01. 01 Административный процесс</b>		<b>99</b>	ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09
<b>Тема 1.1. Предмет, принципы и система административного процесса</b>			
	1 Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса: понятие и система. Административный процесс и административные производства. Предмет административного процесса.	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 03
	2 <b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №1.Определение принципов административного процесса при решении практических ситуаций	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 05
	3 <b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №2. Анализ источников административно-процессуального права	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 03
<b>Тема 1.2.Административно-процессуальные правоотношения</b>			
	1 Понятие административно-процессуальных правоотношений. Особенности административно-процессуальных правоотношений. Содержание административно-процессуальных право- отношений. Виды административно- процессуальных правоотношений. Объекты административно-процессуальных правоотношений.	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 03
	2 <b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №3. Определение оснований возникновения, изменения и прекращения административно-процессуальных правоотношений.	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 03
<b>Тема 1.3.Административно-процессуальные нор-</b>			
	1 Понятие административно-процессуальных норм. Особенности административно-процессуальных норм. Структура административно- процессуальных норм. Содержание административно- процессуальных норм. Виды административно-процессуальных норм.	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 03

<b>мы</b>	2	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №4. Анализ механизма действия административно-процессуальных норм	2	ПК1.1 ОК 01- ОК 05
	3	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №5 Анализ содержания административно-процессуальных норм с позиций ее структуры.	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 05, ОК 09
	4	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №6. Отличительные особенности административно-процессуальных и административно-материальных норм.	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 05
<b>Тема 1.4. Субъекты административного процесса</b>	1	Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.	2	ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
	2	Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения, структурные подразделения и территориальные органы, а также иные государственные органы. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 06
	3	Субъекты, имеющие личный интерес в деле. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший. Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель. Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Понятые. Специалист. Эксперт. Переводчик. Прокурор.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 07
	4	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №7. Анализ деятельности должностных лиц, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05
	5	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №8 Реализация субъективных прав и обязанностей участников административного процесса.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05
<b>Тема 1.5. Виды административного процесса</b>	1	Виды административного процесса. Правонаделительный процесс. Понятие и принципы правотворческого процесса. Понятие и принципы правонаделительного процесса.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05
	2	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №9. Сравнительный анализ разновидностей административного процесса	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05

<b>Тема 1.6. Административно-процедурная деятельность</b>	1	Производство по принятию нормативных актов государственного управления. Процедуры аттестации и аккредитации. Процедуры лицензирования. Процедуры технического регулирования. Процедуры квотирования и размещения государственных заказов. Производство по делам о поощрениях. Регистрационное производство.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 04, ОК 09
	2	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №10. Определение отличий административно-процедурных производств	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05
	3	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №11. Регистрационные процедуры, их разновидности и правовая регламентация	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05
	4	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №12 Лицензионные процедуры, их разновидности и правовая регламентация	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05
	5	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №13 Анализ процедуры по принятию нормативно-правовых актов управления Президентом РФ	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05
<b>Тема 1.7. Административно-юрисдикционная деятельность</b>	1	Административная юрисдикция и ее принципы. Виды административноюрисдикционных производств	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 07
	2	Производство по административно -правовым жалобам и спорам. Дисциплинарное производство. Производство по делам об административных правонарушениях. Исполнительное производство. Дисциплинарное производство	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05, ОК 09
	3	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №14. Анализ производства по жалобам	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05
	4	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №15. Рассмотрение дел о дисциплинарном проступке.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05
	5	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №16. Процессуальные нарушения производства по делам об административных правонарушениях, влекущие отмену постановления о назначении административного наказания.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05
<b>Тема 1.8. Стадии административного процесса</b>				
	1	Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 04

2	Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Протокол по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05, ОК 09
3	Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела. Постановления по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления.	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
4	Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования. Рассмотрение жалобы или протеста. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе.	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
5	Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения.	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
6	Консультация: Производство по исполнению постановлений за административные правонарушения	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 04
7	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №17. Анализ административного законодательства по составлению процессуальных документов.	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
8	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №18. Анализ производства по делам об административных правонарушениях	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
9	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №19. Составление протокола по делу об административном правонарушении.	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
10	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №20. Составление жалобы на постановление суда	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
11	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №21 Составление надзорной жалобы	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05, ОК 09

	12	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №22. Составление постановления по делу об административном правонарушении	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
<b>Тема 1.9. Административное судопроизводство</b>	1	Административное судопроизводство в системе судебной власти. Законодательство об административном судопроизводстве	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
	2	Субъекты осуществления административного судопроизводства. Судебный контроль в сфере административной юрисдикции	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 04
	3	Консультация: Государственный контроль и его виды. Судебный контроль за соблюдением законности. Контроль в деятельности органов, участвующих в административном процессе.	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 04
	4	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №23 Определение подведомственность и подсудность административных дел судом	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
	5	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №24 Анализ правил производства в суде первой инстанции	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
		<b>Консультации за счет часов промежуточной аттестации:</b> -Разбор практических ситуаций	1	ПК 1.1 ОК 01- ОК 05, ОК 09
		<b>Экзамен</b>	8	ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09
		<b>Самостоятельная работа:</b> -Подготовить сообщение на тему: «Взаимодействие административно-процессуального права с другими отраслями системы российского права» -Составить схему «Регистрация граждан РФ по месту пребывания и месту жительства в пределах РФ.»	4	ПК 1.1 ОК 01- ОК 05
<b>Раздел 2. МДК 01.02 Трудовое право</b>			<b>117</b>	ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09
<b>Тема 2.1. Понятие тру-</b>	1	Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда.	2	ПК 1.1

<b>договора права, предмет, метод и система</b>				ОК 01-ОК 03
	2	Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых. Метод и система трудового права.	2	ПК 1.1 ОК 01-ОК 03
	3	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №1 Сравнительный анализ трудовых и гражданско-правовых правоотношений.	2	ПК 1.1 ОК 01-ОК 03
<b>Тема 2.2. Принципы трудового права</b>				ПК 1.1 ОК 01-ОК 07, ОК 09
	1.	Понятие принципов трудового права и их виды. Отраслевые принципы трудового права, их характеристика и содержание.	2	ПК 1.1 ОК 01-ОК 04
	2	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №2 Реализация принципов трудового права.	2	ПК 1.1 ОК 01-ОК 04
<b>Тема 2.3. Источники трудового права</b>	1	Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права. Трудовой кодекс Российской Федерации. Его общая характеристика. Общая характеристика других источников трудового права: федеральные законы, подзаконные нормативные акты о труде	2	ПК 1.1 ОК 01-ОК 03
	2	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №3. Определение источников трудового права.	2	ПК 1.1 ОК 01-ОК 05
<b>Тема 2.4. Субъекты трудового права</b>	1	Понятие субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность, деликтоспособность. Работодатель и работник как субъекты трудового права.	2	ПК 1.1 ОК 01-ОК 03
	2	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №4. Решение профессиональных ситуаций по определению трудовой правосубъектности граждан	2	ПК 1.1 ОК 01-ОК 05, ОК 09
<b>Тема 2.5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права</b>	1	Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профессиональных союзов. Права профессиональных союзов в области трудовых отношений. Учет мнения профессиональных союзов при принятии нормативных актов. Гарантии деятельности профсоюзов. Ответственность за нарушение прав профсоюзов.	2	ПК 1.1 ОК 01-ОК 05

	2	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №5. Реализация прав профессиональных союзов в трудовых правоотношениях	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 05
<b>Тема 2.6. Правоотношения в сфере трудового права</b>	1	Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений - объект, субъект, содержание. Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 05, ОК 09
	2	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №6. Анализ трудовых правоотношений	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 05
<b>Тема 2.7. Социальное партнерство в сфере труда</b>	2	Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства.	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 05
	2	Коллективные переговоры. Сроки, место и порядок ведения коллективных переговоров. Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения.	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 05
	3	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №7. Составление проекта коллективного договора.	4	ПК 1.1 ОК 01- ОК 05
<b>Тема 2.8. Занятость и трудоустройство</b>	1	Понятия занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия. Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания гражданина безработным. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа.	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 04, ОК 09
	2	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №8 Решение практических ситуаций по признанию граждан безработными и определению размера пособия по безработице	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 05
<b>Тема 2.9. Трудовой договор</b>	1	Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Вступление трудового договора в силу.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 07
	2	Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, требуемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу. Результат испытания.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 07
	3	Изменение трудового договора. Переводы на другую постоянную работу, их отличие от	2	ПК 1.2

		перемещений. Виды переводов. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Временный перевод на другую работу. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения. Отстранение от работы.		ОК 01- ОК 05
	4	Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05
	5	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №9. Составление проекта трудового договора. Определение правомерности установления испытательного срока и других условий трудового договора.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05
	6	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №10. Определение правомерности установления испытательного срока и других условий трудового договора.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05
	7	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №11. Выявление нарушений порядка заключения трудового договора и отказов в приеме на работу.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05
	8	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №12. Определение правомерности прекращения трудовых отношений.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05
	9	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №13. Выявление нарушений порядка увольнения работников.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05, ОК 09
<b>Тема 2.10. Рабочее время и время отдыха</b>	1	Понятие рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Порядок установления неполного рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работ накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа).	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 07
	2	Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. Понятие, виды и общая характеристика отпусков.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 07
	3	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №14. Выявление нарушений при установлении рабо-	2	ПК 1.3 ОК 01-

		чего времени		ОК 07
<b>Тема 2.11. Заработная плата.</b>	1	Понятие заработной платы. Ее правовое регулирование. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимального размера оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Исчисление среднего заработка	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 07
	2	Консультация: Гарантийные выплаты. Компенсационные выплаты.	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
	3	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №15. Составление проектов локальных нормативных актов, регулирующих оплату труда.	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05, ОК 09
<b>Тема 2.12. Трудовая дисциплина</b>	1	Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание, порядок утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Трудовые обязанности работника и работодателя. Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05
	2	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №16. Определение правомерности применения дисциплинарных взысканий.	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
	3	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №17. Рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка.	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
<b>Тема 2.13. Материальная ответственность сторон трудового договора</b>	1	Понятие материальной ответственности, условия привлечения работников и работодателей к материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05
	2	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №18. Определение порядка возмещения материального ущерба.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05
	3	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №19 Исчисление размера возмещаемого ущерба при	2	ПК 1.2 ОК 01-

		коллективной материальной ответственности.		ОК 05
<b>Тема 2.14. Охрана труда. Защита трудовых прав работника</b>	1	Понятие охраны труда. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. Обеспечение прав работников на охрану труда.	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 07
	2	Консультация: Несчастные случаи на производстве. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 07
	3	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №20. Определение правовых последствий при нарушении норм охраны труда.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 07
<b>Тема 2.15. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования</b>	1	Понятия квалификации работника, профессионального стандарта. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Ученический договор: понятие, стороны, содержание, срок, порядок действия, оплата ученичества.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 04
	2	Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05
	3	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №21. Составление проекта ученического договора.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05
<b>Тема 2.16. Трудовые споры</b>	1	Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Виды трудовых споров.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05
	2	Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование и компетенция Комиссии по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решения КТС.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05, ОК 09
	3	Коллективные трудовые споры. Выдвижение требований работников и их представителей. Примирительные процедуры. Примирительная комиссия. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Трудовой арбитраж. Забастовка: понятие, порядок организации и проведения. Основания и последствия признания забастовки незаконной.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05, ОК 09

	4	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №22. Подготовка решений суда. Решение спорных ситуаций в КТС и судах.	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
	5	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №23. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров.	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
	<b>Консультации за счет часов промежуточной аттестации:</b> -Решение практических ситуаций		1	ПК 1.2 ОК 01- ОК 07
	<b>Экзамен</b>		8	ПК 1.2 ОК 01- ОК 07, ОК 09
	<b>Самостоятельная работа:</b> - Подготовка сообщений по теме « Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы. - Подготовить презентацию по теме «Инструктаж по технике безопасности». - Подготовить презентацию «Организация забастовки»		6	ПК 1.1 ОК 01- ОК 05
<b>Раздел 3. МДК 01.03 Гражданский процесс</b>			<b>72</b>	ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09
<b>Тема 3.1. Понятие гражданского процессуального права</b>	1	Понятие, предмет, система, гражданского процессуального права. Стадии гражданского процесса.	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 03
	2	Принципы гражданского процессуального права. Антикоррупционные основы принципов гражданского процессуального права. Источники гражданского процессуального права, понятие и виды.	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 07
<b>Тема 3.2. Гражданские процессуальные правоотношения</b>	1	Понятие гражданских процессуальных правоотношений. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений.	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 03
	2	Классификация субъектов гражданских процессуальных правоотношений. Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений.	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 03
<b>Тема 3.3. Подсудность гражданских дел</b>	1	Понятие и правила определения компетенции судебных органов. Понятие и виды подсудности. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.	2	ПК 1.1 ОК 01-

				ОК 03
	2	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №1 «Определение подсудности дел судами общей юрисдикции»	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК05, ОК 09
<b>Тема 3.4. Лица, участвующие в деле</b>	1	Стороны гражданского процесса. Их процессуальные права и обязанности. Понятие ненадлежащих сторон. Замена ненадлежащего ответчика (порядок замены, отличие от процессуального правопреемства). Третьи лица.	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 05
	2	Участие прокурора и органов государственной власти и местного самоуправления в гражданском процессе. Понятие и виды представительства в суде. Полномочия представителя в суде. Оформление полномочий представителя. Иные участники гражданского процесса. Характеристика лиц, содействующих осуществлению правосудия (эксперт, специалист, свидетель, переводчик)	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 04, ОК 06
	3	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №2 «Выявление нарушений в ходе реализации прав и обязанностей субъектов гражданского процесса».	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 05
	4	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №3 «Составление доверенности на право ведения дела в суде».	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 05
<b>Тема 3.5. Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы</b>	1	Процессуальные сроки: понятие, виды. Исчисление процессуальных сроков. Продление и восстановление процессуальных сроков.	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 05
	2	Понятие, виды судебных расходов. Понятие государственной пошлины. Освобождение от уплаты государственной пошлины. Распределение судебных расходов между сторонами. Понятие издержек, связанных с рассмотрением дела. Судебные штрафы.	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 04
<b>Тема 3.6. Доказательства и доказывание</b>	1	Понятие судебного доказывания. Этапы, субъекты и цель судебного доказывания.	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 04
	2	Свидетельские показания, письменные, вещественные доказательства. Распределение обязанностей по доказыванию. Предмет доказывания: понятие и методика определения по конкретному гражданскому делу. Понятие и виды экспертиз в гражданском процессе.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05
	3	Консультация: Доказательства: понятие и виды. Относимость и допустимость доказательств. Обеспечение и оценка доказательств.	2	ПК 1.2 ОК 01- ОК 04, ОК 09
	4	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №4 «Анализ доказательств, используемых в граждан-	2	ПК 1.2 ОК 01-

		ском судопроизводстве».		ОК 05, ОК 09
<b>Тема 3.7. Возбуждение гражданского дела и подготовка к судебному разбирательству. Иски.</b>	1	Иск: понятие, элементы, виды исков. Форма и содержание искового заявления. Предъявление искового заявления: принятие искового заявления; отказ в принятии искового заявления.	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
	2	Консультация: Задачи подготовки дела к судебному разбирательству. Возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
	3	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №5 «Анализ видов исков».	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
<b>Тема 3.8. Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции</b>	1	Судебное разбирательство, его составные части. Отложение разбирательства дела. Приостановление производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения. Окончание судебного разбирательства без вынесения судебного решения. Прекращение производства по делу.	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05, ОК 09
	2	Постановление суда первой инстанции: понятие, виды. Судебное решение: сущность, содержание, исправление недостатков. Части судебного решения. Протокол (обязанность ведения, содержание) Замечания на протокол.	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05, ОК 09
	3	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №6 Деловая игра на тему: « Судебное разбирательство». Выполнение практической работы №7 Деловая игра на тему: « Судебное разбирательство».	4	ПК 1.3 ОК 03- ОК 07, ОК 09
<b>Тема 3.9. Приказное производство, заочное производство, упрощенное производство.</b>	1	Судебный приказ: понятие и значение. Признаки судебного приказа. Процедура (стадии) приказного производства. Основания заочного производства. Порядок заочного производства. Содержание заочного решения суда. Законная сила заочного решения суда.	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
	2	Порядок упрощенного производства. Дела, рассматриваемые в порядке упрощенного производства. Особенности рассмотрения дел в порядке упрощенного производства. Решения суда по делу, рассматриваемому в порядке упрощенного производства	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
	3	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №8 «Анализ стадий приказного производства»	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
	4	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №9 «Анализ условий рассмотрения дела в порядке упрощенного производства»	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05

<b>Тема 3.10. Особое производство</b>	1	Особое производство: понятие, сущность, отличие от других видов производства. Виды дел особого производства. Установление фактов, имеющих юридическое значение	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
	2	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №10 «Особенности рассмотрения дел об усыновлении (удочерении) ребенка».	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
<b>Тема 3.11. Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу</b>	1	Апелляционное производство. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции.	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
	2	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №11 «Составление апелляционной жалобы».	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
<b>Тема 3.12. Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу</b>	1	Кассационное производство. Надзорное производство. Производство по вновь открывшимся обстоятельствам.	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
	2	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №12 «Анализ полномочий кассационного суда общей юрисдикции».	2	ПК 1.3 ОК 01- ОК 05
		<b>Дифференцированный зачет</b>	2	ПК 1.1 ОК 01- ОК 07, ОК 09
		<b>Самостоятельная работа:</b> - Составление таблицы по теме: «Виды процессуальных сроков». - Оформить конспект на тему: «Отличия особого производства от искового производства».	4	ПК 1.1 ОК 01- ОК 05
		<b>Экзамен по основному виду деятельности</b>	8	ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09
		<b>Консультации за счет часов промежуточной аттестации:</b> -Подготовка к экзамену. Разбор вопросов	1	ПК 1.2 ОК 01- ОК 05
<b>Итого:</b>			<b>297</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов:

- Административного процесса
- Трудового права
- Гражданского процесса

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебно-методический комплекс по дисциплинам; раздаточный материал (тексты, контрольные работы).

Технические средства обучения: компьютер, телевизор, проектор, программное обеспечение общего и профессионального назначения.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Основные источники:

1. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 14.11.2002 № 138-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532. – [Электронный ресурс]. – СПС Консультант плюс.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федеральный закон от 30.12.2001 N 195-ФЗ//СЗ РФ.-2001.-№15.-Ст.2543.- [Электронный ресурс]. – СПС Консультант плюс.
3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации: федеральный закон от 08.03.2015 N 21-ФЗ//СЗ РФ.-2015.-№38.-Ст.4445.- [Электронный ресурс]. – СПС Консультант плюс.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ// СЗ РФ. – 2001. – № 24. – Ст. 1133. – [Электронный ресурс]. – СПС Консультант плюс.
5. Борисов, А.Н.. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ : Практическое руководство / А.Н. Борисов — Москва : Юстицинформ, 2023. — 816 с. — ISBN 978-5-7205-1909-4. — URL: <https://book.ru/book/949570> (дата обращения: 14.04.2024). — Текст : электронный
6. Гражданский процесс. Практикум : учебное пособие / коллектив авторов; под ре. Е.Н. Торгузаевой. [Электронный ресурс]. – Москва : КНОРУС, 2023. – 328 с. — URL: <https://book.ru>.
7. Гражданский процесс : учебник / Е.Н. Тогузаева, М.Н. Зарубина, Е.Г. Потапенко. [Электронный ресурс]. – Москва : КНОРУС, 2023. – 205 с. — URL: <https://book.ru>.
8. Кайль Я.Я. Гражданский процесс : учебник [Электронный ресурс]. – Москва : Юстиция, 2023. – 479 с. — URL: <https://book.ru>.
9. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации (постатейный) / под общ. ред. Л.В. Тумановой. – 4-е изд., перераб. и доп. [Электронный ресурс]. – Москва : Проспект, 2023. – 736 с. — URL: <https://book.ru>.
10. Косаренко, Н.Н., Трудовое право : учебник / Н.Н. Косаренко, Б.В. Шагиев. — Москва : КноРус, 2022. — 186 с.— URL:<https://book.ru/book/941145>. — Текст : электронный.
11. Лапина, М. А., Административное право. Административный процесс : учебник / М. А. Лапина, Г. Ф. Ручкина, ; под ред. М. А. Лапиной, Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Юстиция, 2022. — 576 с.— URL: <https://book.ru/>
12. Озеров, В.С., Трудовое право : учебник / В.С. Озеров, Е.В. Платонов, ; под общ. ред. В.Б. Гольцова. — Москва : КноРус, 2022. — 452 с. — ISBN 978-5-406-09424-2. — URL:<https://book.ru/book/943099> (дата обращения: 04.08.2022). — Текст : электронный

13. Чижевский В.С. Комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях: (постатейный) с постатейными материалами: новая ред., действующая в 2024 г.: изм., вступающие в силу в 2024 г. – 11-е изд., перераб. и доп. – М.: Книж-ный мир, 2024. - 389 с.

Дополнительные источники:

1. Борисов А.Б. Комментарий к Трудовому Кодексу РФ (постатейный) с практическими комментариями и разъяснениями официальных органов. – М.: Книжный мир, 2017 – 1014с.
2. Борисова Е. А. Апелляция, кассация, надзор по гражданским делам: учеб. пособие / Е. А. Борисова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2016.
3. Васин В.Н. Гражданский процесс / В.Н. Васин, В.И. Казанцев. – М.: Академия, 2017. – 288 с.
4. Гражданское процессуальное право : учебник : [в 2 т.] Том 1 : Общая часть./ под ред. П.В. Крашенинникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2022.
5. Дмитриева И.К. Трудовое право России : практикум / Дмитриева И.К., Куренной А.М., ред. — Москва : Проспект, 2017. — 398 с. — URL: <https://book.ru/book/922197>
6. Кононов, П. И., Актуальные проблемы административного процесса : монография / П. И. Кононов, Е. Н. Смирнова, ; под общ. ред. П. И. Кононова. — Москва : Русайнс, 2024. — 279 с. — ISBN 978-5-466-05182-7. — URL: <https://book.ru/book/952885>
7. Морозов П.Е. Актуальные проблемы трудового законодательства и нормативных правовых актов органов исполнительной власти субъектов РФ : учебное пособие / Морозов П.Е. — Москва : Проспект, 2018. — 176 с. — ISBN 978-5-392-27403-1. — URL: <https://book.ru/book/937449>.— Текст : электронный.
8. Мохов А.А. Воронцова И.В., Семёнова С.Ю. Гражданский процесс (гражданское процессуальное право) России: учебник / отв. ред. А.А. Мохов. – М.: ООО «Юридическая фирма Контракт», 2017. – 348 с.
9. Павловская, О.Ю., Актуальные вопросы правового обеспечения трудовой занятости и организации трудоустройства в современной России : монография / О.Ю. Павловская. — Москва : Русайнс, 2020. — 145 с. — ISBN 978-5-4365-1458-1. — URL:<https://book.ru/book/934798>.— Текст : электронный

### **Интернет-ресурсы:**

1. Информационно-правовой портал «Гарант»

Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

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

##### 4.1. Оценка качества освоения профессионального модуля

Оценка качества освоения профессионального модуля (его частей) включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, разделу) доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. по основной программе подготовки специалистов среднего звена.

Обучение по профессиональному модулю (его части) завершается промежуточной аттестацией в форме экзамена, которую проводит преподаватель отдельного МДК/раздела.

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы профессионального модуля осуществляется преподавателем во время выступлений на занятиях, в процессе проведения тестов и контрольных работ, а также по итогам выполнения внеаудиторной работы.

При оценке результатов освоения профессионального модуля применяется Балльно-рейтинговая технология текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Виды учебной деятельности оцениваются в баллах с учетом дидактических задач профессионального модуля (его частей) и на основе оценки сравнительной трудоемкости видов учебной деятельности и контрольных процедур.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1.	осуществление профессионального толкования норм права	<i>Письменный опрос, практическая работа</i>
ПК 1.2.	применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	<i>Практическая работа, экзамен</i>
ПК 1.3.	подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	<i>Практическая работа, ситуационные задачи, экзамен</i>

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	<i>Практическая работа, ситуационные задачи, деловая игра, экзамен, устный и письменный опрос</i>

ОК 02	<p>осуществление профессионального толкования норм права;</p> <p>применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p><i>Практическая работа, ситуационные задачи, экзамен</i></p>
ОК 03	<p>осуществление профессионального толкования норм права;</p> <p>применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p><i>Практическая работа, ситуационные задачи, письменный опрос, экзамен</i></p>
ОК 04	<p>осуществление профессионального толкования норм права;</p> <p>применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p><i>Практическая работа</i></p>
ОК 05	<p>осуществление профессионального толкования норм права;</p> <p>применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p><i>Практическая работа, ситуационные задачи, устный и письменный опрос</i></p>
ОК 06	<p>осуществление профессионального толкования норм права;</p> <p>применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p><i>Практическая работа, ситуационные задачи, деловая игра</i></p>
ОК 07	<p>осуществление профессионального толкования норм права;</p> <p>применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>подготовка юридических документов, в том числе с использова-</p>	<p><i>Практическая работа, ситуационные задачи, деловая игра</i></p>

	нием информационных технологий.	
ОК 09	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	<i>Практическая работа, ситуационные задачи</i>

#### 4.2. Критерии оценивания видов учебной деятельности по учебной дисциплине

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой :

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
70 ÷ 89	4	хорошо
60 ÷ 69	3	удовлетворительно
менее 60	2	неудовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений преподавателем определяется интегральная оценка как результат освоения дисциплины.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 Правоохранительная деятельность**

*40.02.04 Юриспруденция*

2024г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 N 798 (далее - ФГОС СПО) .

Организация-разработчик:

ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

Разработчики:

Смолина Наталья Юрьевна, преподаватель ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

Архипова Татьяна Александровна, преподаватель ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2.1. Тематический план профессионального модуля
2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю
2.3. Технологические карты МДК/разделов ПМ
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
3.2. Информационное обеспечение обучения
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)
4.1. Оценка качества освоения ПМ
4.2. Критерии оценивания видов учебной деятельности по МДК/разделам ПМ
5. Приложения
5.1. Методические рекомендации по выполнению лабораторных и практических работ
5.2. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы
5.3. Методические рекомендации по выполнению курсовых работ /проектов)
5.4. Фонды оценочных средств

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) ПМ.02 Правоохранительная деятельность является частью основанной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (далее ОПОП ППСЗ)

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области юриспруденции при наличии среднего (полного) общего образования.

## 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и 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
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Правоохранительная деятельность
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приема и регистрации заявлений и документов граждан; формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений; выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
Уметь	ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений
Знать	действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы; меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий; основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел

**1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Суммарное количество часов по профессиональному модулю—241 час, в том числе:  
объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем - 229 часов  
самостоятельная работа обучающихся - 12 часов.

#### **1.4. Общие требования к организации образовательной деятельности по освоению учебной дисциплины:**

Освоению данного профессионального модуля должно предшествовать изучение следующих дисциплин:

- Судоустройство и правоохранительные органы
- Уголовное право
- Уголовный процесс

При реализации МДК 02.01 «Судоустройство и правоохранительные органы» темы «Суды общей юрисдикции» применяется проблемное обучение, диалоговое обучение, что позволяет актуализировать ранее усвоенный комплекс знаний, чётко формулировать и квалифицировать проблему и выработать определённый алгоритм деятельности, который ведёт к решению конкретных проблем. При проведении практических занятий применяются такие приемы как решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п., работа с нормативными документами, что позволяет обеспечить профессиональную направленность.

Реализация МДК.02,02«Уголовное право», в целях закрепления знаний и формирования умений, предусмотрено проведение учебных занятий в форме лекций, диалоговое обучение, диспуты, технология кейсов, работа в системе «moodle.ptz.ru». При проведении практических занятий применяются следующие технологии: анализ правовых ситуаций, решение ситуационных задач, работа с нормативными документами, что позволяет обеспечить профессиональную направленность, повысить качество отработки необходимых навыков. Реализация рабочей программы учебной дисциплины предусматривает дифференцированную работу со слабоуспевающими и неуспевающими, болеющими обучающимися через применение на учебных занятиях личностно-ориентированные технологии. По окончании изучения МДК 02.02 предусмотрен экзамен

При реализации МДК 02.03 «Уголовный процесс», в целях закрепления знаний и формирования умений, предусмотрено проведение учебных занятий в форме лекций, диалоговое обучение, диспуты, технология кейсов, работа в системе «moodle.ptz.ru». При проведении практических занятий применяются следующие технологии: анализ правовых ситуаций, решение ситуационных задач, работа с нормативными документами, что позволяет обеспечить профессиональную направленность, повысить качество отработки необходимых навыков. Реализация рабочей программы учебной дисциплины также предусматривает дифференцированную работу со слабоуспевающими и неуспевающими, болеющими обучающимися через применение на учебных занятиях личностно-ориентированные технологии. По окончании изучения МДК 02.03 предусмотрен дифференцированный зачет.

Программа профессионального модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность может быть реализована частично с применением дистанционных образовательных технологий

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля (МДК)	Объем профессионального модуля, час.								
		Всего	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа
			Всего учебных занятий	Теоретическое обучение,	Лабор. и практ. занятия	Курсовая работа (проект)	Консультации	Промежуточная аттестация	Консультации (за счет часов промежут. аттест.)	
ПК 1.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 02.01 Судостроительство и правоохранительные органы	89	76	40	32		4	8	1	4
ПК 1.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 02.02 Уголовный процесс	60	56	30	24		2			4
ПК 1.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 02.03 Уголовное право	83	70	30	36		4	8	1	4
	<i>Экзамен по основному виду деятельности</i>	9						8	1	
	<b>Всего:</b>	241	202	100	92		10	24	3	12

## 2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 02 Правоохранительная деятельность

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная/самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Коды ОК/ПК
1	2	3	4
Раздел 1 МДК 02.01 Судостроительство и правоохранительные органы		84	
<b>Тема 1.1. Правоохранительная деятельность и правоохранительные органы: понятие, основные черты и задачи</b>	<p>1. Правоохранительная деятельность, ее основные признаки и понятие. Задачи и цели правоохранительной деятельности. Правоохранительные органы, понятие, основные черты. Система правоохранительных органов, ее единство и классификация. Принципы построения и деятельности правоохранительных органов. Понятие и функции правоохранительной деятельности, судебной деятельности.</p> <p>2. <b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №1 Анализ нормативно-правовых актов о деятельности правоохранительных органов.</p>	2	ОК 01-03,ПК 2.1.
<b>Тема 1.2. Понятие, предмет и система курса «Судостроительство и правоохранительные органы»</b>	<p>1 Предмет и система междисциплинарного курса «Судостроительство и правоохранительные органы», его содержание и система. Общая характеристика законодательства и иных правовых актов о правоохранительных органах и их деятельности. Классификация этих актов по содержанию и по их юридической силе.</p>	2	ОК 01-03, ПК 2.1.
<b>Тема 1.3. Понятие и признаки судебной власти</b>	<p>1 Судебная власть: понятие и основные признаки. Общая характеристика полномочий судебной власти. Органы, осуществляющие судебную власть.</p>	2	ОК 01-04,ПК 2.3
<b>Тема 1.4. Понятие и основные</b>	<p>1 Понятие правосудия как вида государственной деятельности. Признаки и принципы правосудия.</p>	2	ОК 01-04,ПК

<b>свойства правосудия</b>		Формы и способы осуществления правосудия. Применение судом мер государственного принуждения.		2.3.
	2	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №2 Анализ нормативных актов, регулирующих осуществление правосудия в Российской Федерации. Реализация принципов правосудия в Российской Федерации и в ее субъектах	2	
<b>Тема 1.5. Понятие и характеристика судебной системы</b>	1	Общее понятие судебной системы. Структура судебной системы на современном этапе: федеральные суды и суды субъектов РФ. Понятие судебной инстанции. Суды первой инстанции. Суды апелляционной инстанции. Суды кассационной инстанции. Суды надзорной инстанции. Понятие звена судебной системы. Суды основного, среднего звена и высшего звена.	2	ОК 01-04,ПК 2.3.
<b>Тема 1.6. Суды общей юрисдикции</b>	1	Районный (городской) суд - основное звено судебной системы. Его полномочия и роль в системе общих судов, становление и развитие. Состав районного (городского) суда. Аппарат суда. Характеристика деятельности мировых судей в РФ. Порядок их образования, компетенция. Военные суды, их место в системе судов общей юрисдикции. Задачи, порядок формирования, состав и структура военных судов. Полномочия военных судов. Основы организации военных судов.	2	ОК 01-05,ПК 2.2.
	2	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №3 Разграничение подсудности дел между звеньями системы судов общей юрисдикции	2	
<b>Тема 1.7. Верховный Суд Российской Федерации</b>	1	Верховный Суд РФ - высший судебный орган. Судебные и организационные полномочия Верховного Суда РФ. Состав Верховного Суда РФ и его структура. Пленум Верховного Суда РФ, его состав и полномочия. Президиум Верховного Суда РФ, его состав, порядок формирования, судебные и организационные полномочия. Судебные коллегии Верховного Суда РФ, их состав, порядок формирования и полномочия.	2	ОК 01-05,ПК 2.2.
	2	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №4 Работа с материалами судебной практики по теме «Верховный Суд Российской Федерации: порядок формирования, состав, структура, компетенция».	2	
<b>Тема 1.8. Арбитражные суды в РФ</b>	1	Общая характеристика задач и система арбитражных судов. Арбитражные суды субъектов Российской Федерации. Их состав и полномочия. Арбитражные апелляционные суды. Арбитражные суды округов, их состав, структура и полномочия.	2	ОК 01-05, ПК 2.2.
	2	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №5 Разграничение компетенции между арбитражны-	2	

		ми судами.		
<b>Тема 1.9. Конституционный суд РФ.</b>	1	Понятие конституционного контроля и его основные задачи. Место и роль Конституционного Суда РФ в судебной системе. Полномочия и состав Конституционного Суда РФ. Принципы и общие правила конституционного судопроизводства. Работа аппарата Конституционного Суда РФ.	2	ОК 01-05, ПК 2.2.
<b>Тема 1.10. Правовой статус судей в РФ</b>	1	Правовой статус судей. Требования к кандидатам в судьи. Отбор кандидатов на должность судей. Назначение на должность судей. Права и обязанности судей.		ОК 01-03 ОК 06, ПК 2.1.
		<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №6. Анализ и правовая оценка деятельности судьи. Анализ деятельности председателя суда и правовая оценка решений, принимаемых председателем суда		
<b>Тема 1.11. Органы обеспечения безопасности в РФ</b>	1	Общая характеристика безопасности РФ и ее система. Совет безопасности РФ, состав, задачи и полномочия. Понятие органов Федеральной службы безопасности. Принципы организации деятельности органов Федеральной службы безопасности. Система органов Федеральной службы безопасности. Основные направления деятельности органов Федеральной службы безопасности. Контрразведывательная деятельность. Борьба с преступностью. Разведывательная деятельность. Обеспечении информационной безопасности. Пограничная деятельность. Основные права и обязанности органов Федеральной службы безопасности. Требования, предъявляемые к сотрудникам органов Федеральной службы безопасности	2	ОК 01-03, ОК 06, ПК 2.3.
	2	Органы внешней разведки. Понятие и задачи разведывательной деятельности. Войска национальной гвардии РФ: задачи, правовая основа и принципы деятельности.	2	
	3	<b>Консультация:</b> Федеральные органы государственной охраны, система и задачи деятельности.	2	
	4	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №7. Решение ситуационных задач связанных с компетенцией органов федеральной службы безопасности.	2	
<b>Тема 1.12. Органы внутренних дел РФ</b>	1	Органы внутренних дел, их задачи и структура. Принципы деятельности полиции в РФ. Права и обязанности полиции. Требования, предъявляемые к лицам, принимаемым на службу в полицию. Аттестация сотрудников полиции. Увольнение со службы сотрудников полиции.	2	ОК 01-03, ОК 06, ОК07, П К 2.3.
	2	<b>Практическое занятие:</b>	2	

		Выполнение практической работы №8. Выявление общих признаков и различий в организации и деятельности органов внутренних дел.		
	3	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №9. Анализ и правовая оценка деятельности органов внутренних дел.	2	
<b>Тема 1.13. Прокурорский надзор и органы прокуратуры в РФ</b>	1	Понятие прокурорского надзора как одного из направлений деятельности прокуратуры. Цели и основные направления прокурорской деятельности. Средства прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона. Принципы организации прокуратуры.	2	ОК 01-03, ОК 07, ОК 09, ПК 2.2.
	2	Система органов прокуратуры: Генеральная прокуратура РФ, прокуратуры субъектов Российской Федерации и приравненные к ним специализированные прокуратуры, прокуратуры районов, городов и др. Участие прокурора в суде в уголовном процессе и гражданском процессе. Координационная деятельность прокуратуры.	2	
	3	<b>Консультация:</b> Требования, предъявляемые к прокурорским работникам. Права, обязанности и ответственность прокурорских работников.	2	
	4	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №10. Анализ законодательства, регулирующего деятельность органов прокуратуры. Выявление нарушений принципов организации и деятельности прокуратуры на основании действующих правовых актов.	2	
	5	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №11. Анализ и оценка действий прокурора в суде.	2	
<b>Тема 1.14. Система органов юстиции РФ</b>	1	Минюст и его территориальные органы. Структура и полномочия.	2	ОК 01-03, ОК 05, ПК 2.1.
	2	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №12. Анализ деятельности Минюста России	2	
<b>Тема 1.15. Органы предварительного следствия и дознания</b>	1	Понятие и формы предварительного расследования в РФ. Значение предварительного расследования преступлений. Черты сходства и отличия между предварительным следствием и дознанием. Оперативно-розыскная деятельность в РФ.	2	ОК 01-03, ОК 06, ОК 09, ПК 2.3.
	2	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №13. Решение ситуационных задач на основе анализа принципов оперативно-розыскной деятельности	2	
<b>Тема 1.16. Таможенные органы</b>	1	Цели таможенной деятельности. Место таможенных органов в системе правоохранительных органов. Система таможенных органов. Федеральная таможенная служба РФ.	2	ОК 01-03, ОК 06, ОК

		Региональные таможенные управления РФ. Таможни РФ. Полномочия таможенных органов. Таможенный контроль.		09,ПК 2.3.
	2	<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №14. Систематизация и анализ законодательства о таможне, таможенной деятельности и таможенной службе	2	
<b>Тема 1.17. Адвокатура в РФ</b>		Адвокатура, ее понятие, задачи, принципы организации. Виды оказываемой адвокатурой юридической помощи. Формы адвокатских образований: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро, юридические консультации. Порядок их организации, состав и функции. Федеральная адвокатская палата и адвокатские палаты субъектов РФ, их полномочия. Основные права и обязанности адвокатов	2	ОК 01-03, ОК 06, ОК 09,ПК 2.1.
		<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №15. Анализ деятельности адвокатуры	2	
<b>Тема 1.18. Нотариат в РФ</b>		Понятие и система органов, осуществляющих нотариальные действия. Государственные нотариальные конторы. Частные нотариальные конторы. Права и обязанности нотариусов. Порядок назначения на должность нотариусов. Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должность нотариуса.	2	ОК 01-03, ОК 06, ОК 09,ПК 2.1.
		<b>Практическое занятие:</b> Выполнение практической работы №16. Сравнительный анализ системы государственного и частного нотариата	2	
		<b>Консультация за счет часов промежуточной аттестации:</b>	1	
		<b>Самостоятельная работа:</b> - Оформить таблицу «Сравнительный анализ судебных и иных правоохранительных органов» - Подготовить сообщение по теме по вариантам: «Разграничение судебных полномочий по судебным звеньям и инстанциям».	4	
<b>МДК 02.02 Уголовный процесс</b>				
<b>Раздел 1</b>				

<b>Тема 1.1. Уголовно- процессуальное право</b>	Содержание: Понятие и значение уголовно-процессуального права. Уголовно-процессуальные нормы. Уголовно-процессуальное право, как учебная дисциплина. Источники уголовно-процессуального права. Стадии российского уголовного процесса Общая характеристика УПК РФ. Действие уголовно-процессуального закона в пространстве, во времени и по кругу лиц. Основные понятия, используемые в УПК РФ.	2	ОК 01-04. ПК 2.1
Тема № 2.2. Принципы уголовного процесса (уголовного судопроизводства).	Содержание	2	ОК 01-05. ПК 01.-09
	Принципы уголовного судопроизводства и их значение. Перечень принципов уголовного процесса (уголовного судопроизводства). Основания отказа в возбуждении уголовного дела, прекращения уголовного дела и уголовного преследования.		
Тема № 2.3. Участники уголовного судопроизводства	Содержание Участники уголовного судопроизводства и их классификация. Суд как участник уголовного судопроизводства. Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения. Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты. Иные участники уголовного судопроизводства. Обстоятельства, исключающие участие в уголовном судопроизводстве.	2	ОК 01-04. ПК 01.-09
	Практическое занятие №1: Решение задач по теме «Уголовно-процессуальное право»	2	ОК 01-04.
Тема № 2.4. Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве	Содержание Обстоятельства, подлежащие доказыванию. Виды доказательств. Недопустимые доказательства. Показания подозреваемого. Показания обвиняемого. Показания потерпевшего. Показания свидетеля.	2	ОК 01-06.ПК 01.-09
	Практическое занятие №3 Решение задач по темам «Доказательства и доказывание в уголовном процессе»	2	ОК 01-04.
Тема № 2.5. Меры процессуального принуждения	Содержание	2	ОК 01-04.
	Задержание подозреваемого. Основания задержания подозреваемого. Порядок задержания подозреваемого. Личный обыск подозреваемого. Основания освобождения подозреваемого. Порядок содержания подозреваемых под стражей. Уведомление о задержании подозреваемого		ОК 01-04.
Тема № 2.6. Меры пресе-	Содержание	2	ОК 01-

чения. Иные меры процессуального принуждения	Основания для избрания меры пресечения. Меры пресечения. Обстоятельства, учитываемые при избрании меры пресечения. Постановление и определение об избрании меры пресечения. Подписка о невыезде и надлежащем поведении. Личное поручительство. Наблюдение командования воинской части. Залог. Домашний арест. Заключение под стражу. Присмотр за несовершеннолетним подозреваемым или обвиняемым. Иные меры процессуального принуждения. Обязательство о явке. Привод. Временное отстранение от должности.		04.
	Практическое занятие №4 Решение задач по теме «Меры процессуального принуждения»	2	ОК 01-04.
Тема № 2.7. Основания и порядок возбуждения уголовного дела	Содержание учебного материала	2	ОК 01-07.
	Основания и порядок возбуждения уголовного дела. Решения, принимаемые по результатам рассмотрения сообщения о преступлении. Отказ в возбуждении уголовного дела.		
Тема № 2.8. Общие условия предварительного расследования.	Практическое занятие №5 Составление уголовно-процессуальных документов: заявление о привлечении к уголовной ответственности, письменное сообщение о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству, постановление об отказе в возбуждении уголовного	2	ОК 01-04.
	Содержание Формы предварительного расследования. Подследственность. Соединение уголовных дел. Выделение уголовного дела. Производство неотложных следственных действий. Окончание предварительного расследования. Меры попечения о детях, об иждивенцах подозреваемого или обвиняемого и меры по обеспечению сохранности его имущества.	2	ОК 01-04.
Тема № 2.9. Предварительное расследование.	Практическое занятие №6 Решение задач по теме «Общие условия предварительного расследования»	2	ОК 01-04.
	Содержание Срок предварительного следствия. Производство предварительного следствия следственной группой. Общие правила производства следственных действий. Особенности изъятия электронных носителей информации и копирования с них информации при производстве следственных действий. Судебный порядок получения разрешения на производство следственного действия. Удостоверение факта отказа от подписания или невозможности подписания протокола следственного действия. Участие специалиста. Участие переводчика. Участие понятых.	2	ОК 01-04.
Тема № 2.10. Привлече-	Практическое занятие №7 Решение задач по теме «Предварительное расследование»	2	ОК 01-04.
	Содержание	2	ОК 01-

ние в качестве обвиняемого.	Предъявление обвинения. Порядок привлечения в качестве обвиняемого. Порядок предъявления обвинения. Допрос обвиняемого.		04.
Тема № 2.11. Обыск. Выемка. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления и др.	Содержание	2	ОК 01-04.
	Основания и порядок производства обыска. Основания и порядок производства выемки. Личный обыск. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления, их осмотр и выемка. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами		
Тема № 2.12. Допрос. Очная ставка. Оpozнание. Проверка показаний.	Содержание	2	ОК 01-04.
	Место и время допроса. Порядок вызова на допрос. Общие правила проведения допроса. Особенности проведения допроса, очной ставки, опознания путем использования систем видео-конференц-связи. Очная ставка. Предъявление для опознания.		
	Практическое занятие №8 Решение задач по теме «Предварительное расследование».	2	ОК 01-04.
Тема № 2.13. Приостановление и возобновление предварительного следствия. Прекращение уголовного дела	Содержание	2	ОК 01-04.
	Основания, порядок и сроки приостановления предварительного следствия. Действия следователя после приостановления предварительного следствия. Розыск подозреваемого, обвиняемого Возобновление приостановленного предварительного следствия Основания прекращения уголовного дела. Постановление о прекращении уголовного дела и уголовного преследования.		
	Контрольная работа. По теме «Досудебные стадии уголовного процесса»	2	ОК 01-054.
Тема № 2.14. Подсудность уголовных дел	Содержание	2	ОК 01-04.
	Подсудность уголовных дел. Территориальная подсудность уголовного дела. Передача уголовного дела по подсудности. Недопустимость споров о подсудности.		
	Практическое занятие №9 Решение задач по теме «Подсудность уголовных дел»	2	ОК 01-04.
Тема № 2.15. Общий порядок подготовки к судебному заседанию	Содержание	2	ОК 01-04.
	Полномочия судьи по поступившему в суд уголовному делу Вопросы, подлежащие выяснению по поступившему в суд уголовному делу. Основания проведения предварительного слушания. Назначение судебного заседания. Вызовы в судебное заседание. Срок начала разбирательства в судебном заседании.		
Тема № 2.16. Общие условия судебного разбирательства	Содержание	2	ОК 01-04.
	Гласность. Председательствующий. Участие обвинителя. Участие подсудимого. Регламент судебного заседания. Общие условия судебного разбирательства. Меры воздействия за нарушение порядка в су-		

	дебном заседании.		
	Практическое занятие № 10 Решение задач по теме «Общие условия судебного разбирательства»	2	ОК 01-04.
Тема № 2.17. Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора	Содержание	2	ОК 01-04.
	Подготовительная часть судебного разбирательства. Судебное следствие по уголовному делу. Прения сторон и последнее слово подсудимого. Постановление приговора.		
	Практическое занятие №11 Решение задач по теме «Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора»	2	ОК 01-04.
Тема № 2.18. Производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей	Содержание	4	ОК 01-04.
	Составление предварительного списка присяжных заседателей. Формирование коллегии присяжных заседателей. Замена присяжного заседателя запасным. Роспуск коллегии присяжных заседателей ввиду тенденциозности ее состава. Старшина присяжных заседателей Права присяжных заседателей. Прения сторон. Реплики сторон и последнее слово подсудимого. Постановка вопросов, подлежащих разрешению присяжными заседателями. Содержание вопросов присяжным заседателям. Тайна совещания присяжных заседателей. Порядок проведения совещания и голосования в совещательной комнате. Вынесение вердикта. Провозглашение вердикта		
	Практическое занятие №12 Решение задач по теме «Производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей»	2	ОК 01-04.
Тема № 2.19. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц. Производство в суде апелляционной инстанции. Производство в суде кассационной и надзорной инстанций	Содержание	2	ОК 01-04.
	Категории лиц, в отношении которых применяется особый порядок производства по уголовным делам. Возбуждение уголовного дела. Задержание. Особенности избрания меры пресечения и производства отдельных следственных действий. Особенности производства обыска, осмотра и выемки в отношении адвоката. Право апелляционного обжалования. Решения, принимаемые судом апелляционной инстанции. Понятие пересмотра приговора, определения и постановления, вступивших в законную силу. Значение пересмотра в исправлении судебных ошибок. Отличие от пересмотра решений суда, не вступивших в законную силу. Особенность реализации права обжалования решения, вступившего в законную силу. Основания к отмене и изменению судебных решений, вступивших в законную силу. Пределы прав суда кассационной инстанции. Характер решений, принимаемых судом кассационной инстанции. Виды принимаемых решений.		
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2			

Учебная практика Раздела 2			
	<p>Виды работ:</p> <p>1. Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля.</p> <p>2. Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение.</p> <p>3. Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер.</p> <p>4. Разрешение спорных ситуаций и решение задач</p> <p>5. Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля.</p> <p>6. Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела</p> <p>7. Формирование макета уголовного дела</p>		ОК 01-04.ПК 2.2
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет		
			ОК 01-04.
Раздел 3 МДК 02.03. Уголовное право			
МДК 02.03. Уголовное право			
Тема 3.1. Понятие, задачи и принципы уголовного права.	<p>Содержание</p> <p>Понятие, система и задачи уголовного права. Принципы уголовного права.</p> <p>Практическое занятие №1</p> <p>Решение задач по теме «Понятие, задачи и принципы уголовного права»</p>	2	ОК 01-04. ПК .2.2
Тема 3.2. Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений.	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие уголовного закона. Структура уголовно-правовой нормы. Действие уголовного закона во времени и пространстве.</p> <p>2. Понятие и признаки преступления. Отличие преступления от административного правонарушения. Категории преступлений.</p>	2	ОК 01-04.

	Практическое занятие №2,3 Решение задач по темам «действие уголовного закона во времени, пространстве, по кругу лиц», «Категории преступлений»	4	
Тема № 3.3. Состав преступления.	Содержание	2	ОК 01-04. ПК 2.3.
	Понятие состава преступления и виды составов преступления. Значение состава преступления. Объект преступления. Объективная сторона преступления. Субъект преступления (возраст, с которого наступает уголовная ответственность.Невменяемость). Субъективная сторона преступления.		
	Практическое занятие №4 Решение задач по темам «Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений», «Состав преступления»	2	
Тема 3.4. Стадии совершения преступления	Содержание	2	ОК 01-04. ПК 2.2.
	Понятие и виды стадий совершения преступления. Добровольный отказ от совершения преступления.		
	Практическое занятие №5 Решение задач по теме «Стадии совершения преступления»	2	
Тема 3.5. Соучастие в преступлении	Содержание	2	ОК 01-04. ПК 2.2.
	Понятие и признаки соучастия в совершении преступления. Виды соучастников преступления. Формы соучастия в преступлении. Ответственность соучастников преступления.		
	Практическое занятие №6,7 Решение задач по теме «Соучастие в преступлении»	4	
Тема 3.6. Обстоятельства, исключаящие преступность деяния	Содержание	2	ОК 01-04. ПК 2.2.
	Понятие, признаки, виды обстоятельств, исключающих преступность деяния. Необходимая оборона. Причинение вреда при задержании лица, совершившего преступление. Крайняя необходимость. Физическое или психическое принуждение. Обоснованный риск. Исполнение приказа или распоряжения.		
	Практическое занятие №7 Решение задач по теме «Обстоятельства, исключаящие преступность деяния»	2	
Тема 3.7. Система и виды наказаний.	Содержание	2	ОК 04-06. ПК 2.2.
	Понятие и цели наказания. Основные и дополнительные виды наказаний.		
Тема 3.8. Назначение наказаний.	Содержание	2	ОК 01-04. ПК 2.1.
	Общие условия назначения наказания. Обстоятельства, смягчающие наказание. Обстоятельства, отягчающие наказание.		
	Специальные случаи назначения наказания. Совокупность преступлений. Назначение наказания по совокупности преступлений и по совокупности приговоров.		

	Практическое занятие №8 Решение задач по теме «Назначение наказаний»	2	
Тема 3.9. Освобождение от уголовной ответственности.	Содержание	4	ОК 01-04. ПК 2.1.-2.2.
	Понятие освобождения от уголовной ответственности. Освобождение от уголовной ответственности в связи с примирением с потерпевшим. Освобождение от уголовной ответственности в связи с возмещением ущерба. Освобождение от уголовной ответственности с назначением судебного штрафа. Освобождение от уголовной ответственности в связи с истечением сроков давности		
	Практическое занятие №9 Решение задач по теме «Освобождение от уголовной ответственности».	4	
Тема 3.10. Освобождение от наказания.	Содержание	2	ОК 01-04. ПК 2.2
	Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания. Замена не отбытой части наказания более мягким видом наказания. Освобождение от наказания в связи с изменением обстановки. Освобождение от наказания в связи с болезнью. Отсрочка отбывания наказания.		
	Практическое занятие №,10 Решение задач по темам «Освобождение от наказания»	2	
Тема 3.11. Уголовная ответственность несовершеннолетних	Содержание	2	ОК 01-04. ПК 2.1
	Уголовная ответственность несовершеннолетних. Виды наказаний, назначаемых несовершеннолетним. Назначение наказания несовершеннолетнему. Применение принудительных мер воспитательного воздействия. Содержание принудительных мер воспитательного воздействия. Освобождение от наказания несовершеннолетних. Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания.		
	Практическое занятие №11 Решение задач по теме «Уголовная ответственность и наказание несовершеннолетних»	2	
Тема 3.12. Понятие и значение особенной части уголовного права. Квалификация преступлений.	Содержание	2	ОК 01-04. ПК 2.1-2.2
	Понятие и значение особенной части уголовного права. Понятие уголовно-правовой квалификации преступлений. Принципы уголовно-правовой квалификации. Виды квалификации преступлений. Значение правильной уголовно-правовой квалификации.		
	Практическое занятие №13 Решение задач по теме «Квалификация преступлений»	2	
Тема 3.13. Преступления против личности	Содержание	2	ОК 01-04. ПК 2.1-2.3
	Преступления против личности: преступления против жизни и здоровья; преступления против свободы, чести и достоинства личности.		

	Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности; преступления против конституционных прав и свобод человека и гражданина; преступления против семьи и несовершеннолетних.		
	Практическое занятие №14,15 Решение задач по темам «Понятие и значение особенной части уголовного права. Квалификация преступлений», «Преступления против личности»	4	
Тема 3.14. Преступления в сфере экономики	Содержание	2	ОК 01-04. ПК 2.1-2.3
	Преступления против собственности. Понятие хищения. Виды хищений. Преступления в сфере экономической деятельности: воспрепятствование законной предпринимательской или иной деятельности.		
	Практическое занятие №16,17 Решение задач по теме «Преступления в сфере экономики»	4	
Тема 3.15. Преступления против общественной безопасности	Содержание	2	ОК 04-06. ПК 2.2-2.3
	Уголовно-правовая характеристика преступлений против общественной безопасности. Террористический акт (ст. 205 УК РФ), заведомо ложное сообщение об акте терроризма (ст. 207 УК РФ), бандитизм (ст. 209 УК РФ), хулиганство (ст. 213 УК РФ), вандализм (ст. 214 УК РФ), преступления, связанные с незаконным оборотом оружия (ст. ст. 222-226 УК РФ).		
Тема 3.16. Преступления против здоровья населения и общественной нравственности. Преступления против государственной власти Преступления против военной службы.	Содержание	2	ОК 01-06 .ПК 2.3
	Незаконные приобретение, хранение, перевозка, изготовление, переработка наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, а также незаконные приобретение, хранение, перевозка растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества (ст. 228 УК РФ), и др. Преступления против государственной власти. Преступления против основ конституционного строя и безопасности государства. Преступления против военной службы.		
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2			
Учебная практика Раздела 3			
	Виды работ: Решение практических задач. 2. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против личности, предусмотренное ч. 1 ст. 116 УК РФ «Побои»: постановление о принятии к производству заявления о привлечении к уголовной ответственности по ч. 1 статьи 116 УК РФ; постановление о возвращении заявления о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возвращении сообщения о преступлении; постановление об отказе в принятии заявления к производству; постановление о прекращении уголовного		

	<p>дела.</p> <p>3. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против собственности, предусмотренное статьёй 158 УК РФ «Кража»: заявление о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; протокол осмотра места происшествия; объяснения очевидца преступления; постановление о признании потерпевшим; постановление о производстве выемки; протокол выемки.</p> <p>4. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление, предусмотренное статьёй 162 УК РФ «Разбой»: протокол принятия устного заявления о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; постановление о признании потерпевшим; протокол допроса потерпевшего; постановление о производстве личного обыска подозреваемого; протокол личного обыска.</p>		
Промежуточная аттестация	экзамен		
<b>Итого:</b>		<b>241</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Теории государства и права», оснащённый в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Гавриков В. П. Теория государства и права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. П. Гавриков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Профессиональное образование).

2. Ромашов, Р. А. Теория государства и права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Р. А. Ромашов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 478 с. — (Профессиональное образование).

3. Мухаев, Р. Т. Теория государства и права : учебник для среднего профессионального образования / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 585 с. — (Профессиональное образование).

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Власова, Т. В. Теория государства и права : учебник / Т. В. Власова, В. М. Дуэль. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 352 с. — ISBN 978-5-93916-626-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74185>

2. Осипов, М. Ю. Теория государства и права : учебник для СПО / М. Ю. Осипов. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 318 с. — ISBN 978-5-4488-1126-5, 978-5-4497-1007-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105666>

3. Венгеров, А. Б. Теория государства и права : учебное пособие для колледжей / А. Б. Венгеров. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 238 с. — ISBN 978-5-394-03363-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85460>

3. Малько, А. А. Теория государства и права: учебник для среднего профессионального образования / А.В. Малько, В.В. Нырков, К.В. Шундииков. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. — 432 с. — (Abovo). - ISBN 978-5-91768-425-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855780>

4. Смоленский, М. Б. Теория государства и Смоленский, М. Б. Теория государства и права: учебник / М.Б. Смоленский. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014006-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1864209>

#### **Дополнительные источники:**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный текст Конституции РФ, включающий новые субъекты Российской Федерации — Донецкую Народную Республику, Луганскую Народную Республику, Запорожскую область и Херсонскую область, опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 06.10.2022.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 25.12.2023) // "Российская газета", N 113, 18.06.1996, N 114, 19.06.1996, N 115, 20.06.1996, N 118, 25.06.1996
3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 25.12.2023) // "Собрание законодательства РФ", 24.12.2001, N 52 (ч. I), ст. 4921.
4. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ (ред. от 16.04.2023) "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации"
5. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (ред. от 16.04.2023) "О судебной системе Российской Федерации"
6. Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 « О статусе судей в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.12.2022)
7. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 17 ноября 1995 года N 168-ФЗ) (с изменениями на 11 июня 2023 года)
8. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 21.12.2023 N 424-ФЗ) "О полиции"
9. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации" (ред. от 01.04.2023 N 88-ФЗ)
10. Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ (ред. с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023) "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации"
11. "Основы законодательства Российской Федерации о нотариате" (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1) (ред. от 26.07.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с от 14.07.2022 N 339-ФЗ.)

#### **Интернет-ресурсы:**

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

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

##### 4.1. Оценка качества освоения профессионального модуля

Оценка качества освоения профессионального модуля (его частей) включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, разделу) доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения по основной программе подготовки специалистов среднего звена.

Обучение по профессиональному модулю (его части) завершается промежуточной аттестацией в форме..., которую проводит преподаватель отдельного МДК/раздела.

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы профессионального модуля осуществляется преподавателем во время выступлений на занятиях, в процессе проведения тестов и контрольных работ, а также по итогам выполнения внеаудиторной работы.

При оценке результатов освоения профессионального модуля применяется Балльно-рейтинговая технология текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Виды учебной деятельности оцениваются в баллах с учетом дидактических задач профессионального модуля (его частей) и на основе оценки сравнительной трудоемкости видов учебной деятельности и контрольных процедур.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1	- умение квалифицированно толковать положения законодательства - умение осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов; выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона	
ПК 2.2.	- владение основными методами выявления и предупреждения правонарушений;- умение осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	
ПК 2.3.	- умение устанавливать обстоятельства, имеющие значение для квалификации и оценки противоправного поведения;- умение выявлять, пресекать, расследовать уголовные преступления; - владение навыками составления процессуальных документов при осуществлении профессиональной деятельности	

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- умение правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- умение оценивать результат и последствия своих действий</li> </ul>	
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение определять задачи поиска информации;</li> <li>- владение навыком определения необходимых источников информации;</li> <li>- умение планировать процесс поиска.</li> </ul>	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация ответственности за принятые решения,</li> <li>- обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</li> <li>- использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере;</li> <li>- демонстрация знаний в области финансовой грамотности.</li> </ul>	
ОК 04	<p>владение навыками организации работы коллектива или команды;</p> <p>Умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>Умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения</p>	
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме</li> </ul>	

ОК 06	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной практики; - соблюдение стандартов анти-коррупционного поведения.	
ОК 07	- умение соблюдать нормы экологической безопасности; – умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.	
ОК 08	- умение эффективно использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	
ОК 09	- понимание общего смысла и содержания профессиональных документов; - умение применить документ для решения профессиональной задачи.	

### Шкала перевода итоговой балльной оценки в академическую оценку

Таблица 1

Итоговая балльная оценка	Академическая оценка	Вербальный аналог
90 ÷ 100	5	Отлично
70 ÷ 89	4	Хорошо
60 ÷ 69	3	Удовлетворительно
менее 60	2	Неудовлетворительно

Таблица 2

Итоговая балльная оценка	Академическая оценка	Вербальный аналог
180 ÷ 200	5	Отлично
140 ÷ 179	4	Хорошо
120 ÷ 139	3	Удовлетворительно
менее 120	2	Неудовлетворительно

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**«ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»**  
**40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

2024 г.

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«ПМ.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И  
ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ  
ОБЪЕДИНЕНИЯМ»**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

**1.1.1. Перечень общих компетенций**

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и 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

**1.1.2. Перечень профессиональных компетенций**

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям
ПК 3.1.	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
ПК 3.2.	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
ПК 3.3.	Составлять подборку законодательства и судебной практики
ПК 3.4.	Разрабатывать проекты юридических документов.
ПК 3.5	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

**1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:**

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;</li> <li>- выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;</li> <li>- поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;</li> <li>- применения актов корпоративного законодательства;</li> <li>- разработки и осуществления первичной правовой экспертизы</li> </ul>
------------------	--

	<p>документов для организаций и физических лиц.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.</li> <li>- анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса;</li> <li>- составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов;</li> <li>- квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;</li> <li>- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;</li> <li>- разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.</li> <li>- свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</li> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;</li> <li>- осуществлять профессиональное толкование норм права;</li> <li>- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</li> <li>- ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права</li> <li>- юридическую терминологию в сфере корпоративного права</li> <li>- суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</li> <li>- порядок реализации свободы договора;</li> <li>- особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</li> <li>- специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</li> <li>- способы определения существенных условий договора;</li> <li>- требования к оформлению и регистрации договоров;</li> <li>- основания и порядок изменения и расторжения договоров;</li> <li>- особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;</li> <li>- особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора;</li> <li>- положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.</li> </ul>

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы проф. модуля</b>	262
в т. ч.:	
теоретическое обучение	104
практические занятия	142
Консультации (К1)	16
<i>Самостоятельная работа <sup>1</sup></i>	-
Консультации (К2)	2
<b>Промежуточная аттестация: д /зачет</b>	-
<b>Практическая подготовка</b>	14
<b>Промежуточная аттестация: экзамен корп.право</b>	8
<b>Промежуточная аттестация: Эовд</b>	8
<b>Суммарная (всего)</b>	<b>294</b>

<sup>1</sup>Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час. (суммарно)	Самостоятельная работа	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Обучение по МДК							Практики
				Всего Уч. Зан.	В том числе						Диф Зач
Другие виды учебных занятий (теор.)	Лабораторных. и практических. занятий	К1 Консульт-ии	К 2 Консульт-ии		Промежуточная аттестация экза-						
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01- ОК 05	Раздел 1. МДК.03.01. Корпоративное право	111	6	96	36	54	6	1	Э 8ч		
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01- ОК 05	Раздел 2. МДК.03.02. Договоры в предпринимательской деятельности	102	4	98	36	56	6	0	ДЗ	1	
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01- ОК 05	Раздел 3. МДК.03.03. Юридическая помощь физическим лицам	72	4	68	32	32	4	0	ДЗ	1	
	- Промежуточная аттестация по основному виду деятельности (Эовд)	9						1	8 Эов д		
	<b>Всего:</b>	<b>294</b>	<b>14</b>	<b>262</b>	<b>104</b>	<b>142</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>144</b>

## 2.2.1 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ МДК 03.01 «КОРПОРАТИВНОЕ ПРАВО»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная/самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов ТЕОР/ ПРАКТ	Формируемые компетенции (КОД)
1	2	3	4
	<b>Учебных занятий</b> Из них:	<b>96</b>	
	<i>обучение</i>	<i>Теоретическое</i> 36	
	<i>занятие</i>	<i>Практическое</i> 54	
<b>РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КОРПОРАТИВНОМ ПРАВЕ</b>		<b>18/12</b>	
<b>Тема 1.1. Теория корпоративного права</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>6</b>	ОК-1,ОК 2, ОК-4,ОК-5, ОК-9, ПК-3.1,ПК-3.3
	1. Понятие корпоративного права. Предмет и принципы корпоративного права. Принципы корпоративного права. Понятие, особенности и виды источников корпоративного права. Система корпоративного права. Место корпоративного права в системе права.	2	
	2. Понятие корпоративных правоотношений. Природа корпоративных правоотношений. Виды корпоративных правоотношений. Содержание корпоративных правоотношений. Субъекты и объекты корпоративных правоотношений. Основания возникновения, изменения и прекращения корпоративных правоотношений	2	

	3. История развития понятия «корпорация». Корпорация в современных зарубежных правовых порядках. Корпорация в современном российском праве. Участие в управлении деятельностью (право членства) как определяющий признак корпорации. Соотношение понятий «корпоративная организация» и «унитарная организация». Классификация юридических лиц: коммерческие и некоммерческие организации; корпоративные и унитарные организации, и критерии их классификации.	2	
	<b>Практическая работа № 1</b> по теме: «Общие положения о корпоративном праве».	2	
	<b>Практическая работа № 2</b> по теме: «Корпоративные правоотношения».	2	
	<b>Практическая работа № 3</b> по теме: «Классификация субъектов корпоративных правоотношений»	2	
<b>Тема 1.2. Виды коммерческих корпораций и способы их создания</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>12</b>	ОК-1, ОК 2, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4
	1. Классификация коммерческих корпораций. Особенности правового статуса коммерческих корпораций	2	
	2. Способы создания корпораций. Особенности создания коммерческих и некоммерческих корпораций.	2	
	3. Этапы создания (учреждения) корпорации. Порядок принятия решения об учреждении корпораций; содержание решения о создании корпораций.	2	
	4. Документы предрегистрационного этапа создания корпорации. Учредительные документы корпораций. Типовые уставы. Формирование уставного (складочного) капитала.	2	
	5. Государственная регистрация корпорации. Единый государственный реестр юридических лиц.	2	
	6. Лицензирование.	2	
	<b>Практическая работа № 4</b> по теме: «Способы создания корпораций».	2	
	<b>Практическая работа № 5</b> по теме: «Анализ документов предрегистрационного этапа и уставов корпораций».	2	
	<b>Практическая работа № 6:</b> «Деловая игра «Создание корпорации». Подготовка и составление документов для создания и государственной регистрации корпорации»	2	
<b>РАЗДЕЛ 2. РЕОРГАНИЗАЦИЯ КОРПОРАЦИИ</b>		<b>10/10</b>	
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>10</b>	ОК-1, ОК 2,

<b>Теория реорганизации корпораций</b>			ОК-4,ОК-5, ОК-9,ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3,ПК-3.4,ПК-3.5
	1. Понятие и основные признаки реорганизации. Виды реорганизации. Добровольная и принудительная реорганизация. Правовое регулирование «смешанной», «совмещенной» реорганизации.	2	
	2. Правопреемство при реорганизации. Защита прав и законных интересов кредиторов реорганизуемых корпораций. Защита прав и законных интересов участников (акционеров, товарищей) при реорганизации коммерческих корпораций (хозяйственных обществ, товариществ и партнерств)	2	
	3. Этапы реорганизации. Документы, оформляемые при реорганизации.	2	
	4. Особенности правового регулирования реорганизации в форме слияния и присоединения, этапы данных процедур и порядок их совершения.	2	
	5. Особенности правового регулирования реорганизации в форме разделения и выделения: этапы и порядок совершения.	2	
	<b>Практическая работа № 7</b> по теме: «Анализ реорганизации в форме преобразования: этапы и порядок совершения».	2	
	<b>Практическая работа № 8</b> по теме: «Документы, оформляемые при реорганизации».	2	
	<b>Практическая работа № 9</b> по теме: «Анализ процедур реорганизации в форме слияния и присоединения».	2	
	<b>Практическая работа № 10</b> по теме: «Анализ процедур реорганизации в форме слияния и присоединения».	2	
	<b>Практическая работа № 11</b> «Деловая игра. Реорганизация корпорации».	2	
<b>РАЗДЕЛ 3. Система органов управления корпорации</b>		<b>4/20</b>	
<b>Тема 3.1. Субъекты корпоративного управления</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	ОК-1,ОК 2, ОК-4,ОК-5, ОК-9,ПК-3.1,ПК-3.3,ПК-3.4
	1. Понятие и субъекты корпоративного управления. 5. Принципы корпоративного управления.	2	
	2. Понятие и признаки органа управления корпорации. Модели управления корпорациями.	2	
	<b>Практическая работа № 12</b> по теме: «Анализ системы и структуры органов управ-	2	

	ления корпорации».		
	<b>Практическая работа № 13</b> по теме: «Анализ классификации органов управления корпораций и принципы распределения компетенции между ними» <b>Практическая работа № 14</b> по теме: «Анализ классификации органов управления корпораций и принципы распределения компетенции между ними»	4	ПК-3.1,ПК-3.3,ПК-3.4
	<b>Практическая работа № 15</b> по теме: « Анализ особенностей системы органов управления отдельных корпораций »	2	ПК-3.1,ПК-3.3,ПК-3.4
	<b>Практическая работа № 16</b> по теме: «Анализ особенностей управления коммерческих корпораций»	2	ПК-3.1,ПК-3.3,ПК-3.4
	<b>Практическая работа № 17</b> по теме: «Анализ особенностей управления некоммерческих корпораций»	2	ПК-3.1,ПК-3.3,ПК-3.4
	<b>Практическая работа № 18</b> по теме: «Анализ корпоративных договоров: понятие, виды, условия»	2	ПК-3.1,ПК-3.3,ПК-3.4
	<b>Практическая работа № 19</b> по теме: «Составление корпоративного договора» <b>Практическая работа № 20</b> по теме: «Составление корпоративного договора» <b>Практическая работа № 21</b> по теме: «Составление корпоративного договора»	6	ПК-3.1,ПК-3.3,ПК-3.4
<b>РАЗДЕЛ 4</b> <b>Общие положения о правах участников корпорации и способах их защиты</b>		<b>2/12</b>	
<b>Тема 4.1.</b> <b>Общие понятия о правах и обязанностях участников корпораций.</b> <b>Способы защиты корпоративных прав.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>2</b>	ОК-1,ОК 2, ОК-4,ОК-5, ОК-9,ПК-3.1,ПК-3.3,ПК-3.4
	1. Виды прав и обязанностей участников корпораций.	2	
	<b>Практическая работа № 22</b> по теме: «Преимущественные и дополнительные права участников корпораций: анализ и особенности».	2	ПК-3.1,ПК-3.3,ПК-3.4
	<b>Практическая работа № 23</b> по теме: «Анализ имущественных и неимущественных прав участников корпораций»	2	ПК-3.1,ПК-3.3,ПК-3.4

	<b>Практическая работа № 24</b> по теме: « Анализ способов защиты прав участников корпораций. Формы защиты прав участников корпораций »	2	ПК-3.1,ПК-3.3,ПК-3.4
	<b>Практическая работа № 25</b> по теме: «Ликвидации корпораций: анализ процедуры»	2	ПК-3.1,ПК-3.3,ПК-3.4
	<b>Практическая работа № 26</b> по теме: «Анализ защиты корпоративных прав при создании, реорганизации и ликвидации корпораций»	2	ПК-3.1,ПК-3.3,ПК-3.4
	<b>Самостоятельная работа:</b> - Составить конспект «Права и обязанности участников корпорации» - Повторить лекционный материал.	4	ОК-1,ОК 2, ОК-4,ОК-5, ОК-9
	<b>Консультация (К1)</b> <b>Решение практико- ориентируемых задач</b>	6	ПК-3.1,ПК-3.3,ПК-3.4
	<b>Консультация (К2)</b> Оформление уставных документов корпораций	1	ПК-3.1,ПК-3.3,ПК-3.4
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>ЭКЗАМЕН</b>	8	
	<b>Всего (суммарный объем часов):</b>	<b>111</b>	

### 2.2.2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ МДК 03.02 « ДОГОВОРЫ В ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная/самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Формируемые компетенции (КОД)
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Общие положения о договоре</b>			
<b>Тема 1.1. Правовое регулирование гражданско-правовых договоров</b>		<b>10</b>	ОК-1,ОК 2, ОК-4,ОК-5, ОК-9,ПК-3.1,ПК-3.3

	1. Понятие, содержание и форма гражданско-правового договора.		
	2. Порядок заключения, изменения и расторжения гражданско-правового договора. Недействительность гражданско-правового договора		
	<b>Практическая работа № 1</b> по теме: «Общие положения о гражданско-правовых договорах».		
	<b>Практическая работа № 2</b> по теме: «Порядок заключения гражданско-правового договора».		
	<b>Практическая работа № 3</b> по теме: «Классификация гражданско-правовых договоров»		
<b>Раздел 2. Характеристика отдельных видов гражданско-правовых договоров</b>			
<b>Тема 2.1. Договор купли-продажи и его виды</b>		<b>12</b>	ОК-1,ОК 2, ОК-4,ОК-5, ОК-9,ПК-3.1,ПК-3.2, ПК-3.3,ПК-3.4
	1. Понятие договора купли-продажи.		
	2. Виды договора купли-продажи и их характеристика.		
	<b>Практическая работа № 4</b> по теме: «Составление проекта договора купли-продажи».		
	<b>Практическая работа № 5</b> по теме: «Анализ спорных ситуаций о заключении договора купли-продажи».		
	<b>Практическая работа № 6</b> по теме : «Существенные условия договора купли-продажи»		
	<b>Консультация:</b> Требования к внешнему и внутреннему содержанию договора		
<b>Тема 2.2. Договоры мены, дарения, ренты</b>		<b>10</b>	ОК-1,ОК 2, ОК-4,ОК-5, ОК-9,ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-

			-3.3,ПК-3.4,ПК-3.5
	6. Понятие и содержание договора мены.		
	7. Особенности заключения договора дарения.		
	<b>Практическая работа № 7</b> по теме: «Анализ существенных условий договоров мены и дарения».		
	<b>Практическая работа № 8</b> по теме: «Особенности заключения договора ренты».		
	<b>Практическая работа № 9</b> по теме: «Составление договора купли-продажи по ситуативной задаче».		
<b>Тема 2.3. Характеристика договора аренды</b>		<b>12</b>	ОК-1,ОК 2, ОК-4,ОК-5, ОК-9,ПК-3.1,ПК-3.3,ПК-3.4
	3. Понятие, содержание, виды, стороны договора аренды.		
	4. Порядок заключения и прекращение договора аренды.		
	<b>Практическая работа № 7</b> по теме: «Определение существенных условий при заключении отдельных видов договора аренды».		
	<b>Практическая работа № 7</b> по теме: «Досрочное прекращение договора аренды, решение ситуативных задач»		
	<b>Практическая работа № 9</b> по теме: «Составление договора аренды»		
	<b>Консультация:</b> Особенности договора аренды.		
<b>Тема 2.4. Договор безвозмездного пользования</b>		<b>10</b>	ОК-1,ОК 2, ОК-4,ОК-5, ОК-9,ПК-3.1,ПК-3.3,ПК-3.4
	1. Понятие, стороны, изменение сторон по договору безвозмездного пользования.		
	2. Обязанности сторон по договору безвозмездного пользования.		
	<b>Практическая работа № 8</b> по теме: «Составление проекта договора безвозмездного пользования».		
	<b>Практическая работа № 8</b> по теме: «Прекращение договора безвозмездного пользования», решение ситуативных задач		
	<b>Практическая работа № 8</b> по теме: «Определение ответственности за недостатки по		

	договору безвозмездного пользования»		
<b>Тема 2.5. Договоры о выполнении работ</b>		<b>8</b>	ОК-1,ОК 2, ОК-4,ОК-5, ОК-9,ПК- 3.1,ПК-3.3,ПК- 3.4
	1. Понятие, условия, особенности и порядок заключения договора подряда.		
	<b>Практическая работа № 9</b> по теме: «Сравнительная характеристика видов договора подряда».		
	<b>Практическая работа № 9</b> по теме: «Исчисление сроков по договору подряда»		
	<b>Практическая работа № 9</b> по теме: «Составление проекта договора подряда»		
<b>Тема 2.6. Характеристика транспортных договоров</b>		<b>8</b>	ОК-1,ОК 2, ОК-4,ОК-5, ОК-9,ПК- 3.1,ПК-3.3,ПК- 3.4
	1. Общие положения и существенные условия договора перевозки.		
	2. Понятие и особенности договора транспортной экспедиции, обязанности экспедитора.		
	<b>Практическая работа № 10</b> по теме: «Анализ ошибок при заключении договора перевозки пассажира».		
	<b>Практическая работа № 10</b> по теме: «Составление претензии по договору о перевозке пассажиров»		
<b>Тема 2.7. Договоры хранения и его виды</b>		<b>6</b>	ОК-1,ОК 2, ОК-4,ОК-5, ОК-9,ПК- 3.1,ПК-3.3,ПК- 3.4
	1. Понятие, виды, особенности, порядок заключения и прекращения договора хранения.		
	<b>Практическая работа № 11</b> по теме: «Особенности существенных условий договора хранения».		
	<b>Практическая работа № 9</b> по теме: «Составление проекта договора хранения»		
<b>Тема 2.8. Дого-</b>		<b>12</b>	ОК-1,ОК 2,

воры об оказании юридических и фактических услуг			ОК-4,ОК-5, ОК-9,ПК-3.1,ПК-3.3,ПК-3.4
	1. Понятие и содержание договора поручения, действия в чужом интересе без поручения.		
	2. Договор комиссии: понятие, условия заключения и прекращения .Договор доверительного управления имуществом.		
	<b>Практическая работа № 12</b> по теме: «Определение существенных условий договоров об оказании услуг».		
	<b>Практическая работа № 13</b> по теме: «Анализ условий агентского договора».		
	<b>Практическая работа № 13</b> по теме: «Порядок передоверия исполнения поручения., решение ситуативных задач»,		
	<b>Консультация:</b> Коммерческая концессия.		
<b>Тема 2.9. Договоры в сфере кредитно-расчетных отношений</b>		<b>8</b>	ОК-1,ОК 2, ОК-4,ОК-5, ОК-9,ПК-3.1,ПК-3.3,ПК-3.4
	1. Понятие, форма договора займа. Вексель, облигация.		
	2. Кредитный договор: понятие, виды и существенные условия.		
	<b>Контрольная работа</b> по теме: «Характеристика отдельных видов гражданско-правовых договоров»		
	<b>Практическая работа № 14</b> по теме: «Порядок изменения кредитного договора».		
<b>Самостоятельная работа</b>	- Оформить схему: «Виды договоров и их отличительные особенности» - Подготовить презентацию: «Использование гражданско-правовых договоров в предпринимательской деятельности»	4	ОК-1,ОК 2, ОК-4,ОК-5, ОК-8,ОК-9,ПК-3.1,ПК-3.3,ПК-3.4
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>	2	
	<b>Всего (суммарный объем часов):</b>	<b>102</b>	

## 2.2. 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ МДК 03.03 « ЮРИДИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ»

Тема 4.1. Формы защиты прав, свобод и законных интересов организаций, физических лиц и их объединений.	Содержание Формы и способы защиты прав, свобод и законных интересов; Преимущества и недостатки судебной и альтернативных форм защиты прав, свобод и законных интересов; Претензионный порядок разрешения споров; Нотариальная деятельность по обеспечению защиты прав граждан и организаций. Место нотариата в правовой системе РФ.	
	В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач; составление проекта претензии/ответа на претензию.	2
Тема 4.2 Медиация	Содержание Понятие и значение альтернативных способов разрешения споров. Предпосылки возникновения. Виды. Правовое регулирование в Российской Федерации. Процедура урегулирования споров с участием посредника (процедура медиации). Требования, предъявляемые к медиаторам. Условия проведения медиации. Соглашение о медиации. Порядок проведения процедуры медиации. Окончание процедуры медиации, ее правовые последствия.	2
	В том числе практическое занятие: ролевая игра «Процедура медиации» по предложенной преподавателем фабуле	2
Тема 4.3 Арбитраж (третейское разбирательство)	Содержание Понятие арбитража и его виды. Значение разрешения гражданско-правовых споров в порядке арбитража. Компетенция арбитража (третейского суда). Арбитражное соглашение. Порядок третейского разбирательства. Арбитражное решение. Оспаривание решений третейского суда. Выдача исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда.	2
	В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач; составление проекта заявления об отмене решения третейского суда	2
Тема 4.4 Защита прав ор-	Содержание	2

ганизаций, физических лиц и их объединений в арбитражных судах.	Гражданское, арбитражное и административное судопроизводство: проблемы соотношения; Понятие и стадии арбитражного процесса; Задачи судопроизводства в арбитражных судах; Источники арбитражного процесса. Понятие, значение и классификация принципов в рамках арбитражного процесса.	
	В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач.	2
Тема 4.5 Компетенция арбитражных судов	Содержание Дела, относящиеся к компетенции арбитражных судов. Определение подсудности дел судам общей юрисдикции и арбитражным судам. Особенности определения компетенции арбитражных судов по делам, возникающим из гражданских, административных и иных публичных правоотношений. Компетенция арбитражных судов по иным делам. Круг дел, относящихся к компетенции арбитражных судов, независимо от того, являются ли участниками правоотношений, из которых возникли спор или требование, юридические лица, индивидуальные предприниматели или иные организации и граждане. Родовая подсудность: дела, разрешаемые Верховным Судом РФ, арбитражными судами округов; арбитражными судами субъектов РФ. Дела, разрешаемые Судом по интеллектуальным правам. Территориальная подсудность и ее виды. Передача дела, принятого арбитражным судом к своему производству, из одного суда в другой суд.	2
	В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач; составление сравнительной таблицы подсудности гражданских дел, подлежащих рассмотрению в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.	4
Тема 4.6 Возбуждение и подготовка дела к разбирательству в арбитражном суде	Содержание Право на обращение в арбитражный суд. Предпосылки права на обращение в суд и последствия их отсутствия. Требования, предъявляемые к порядку реализации права на обращение в суд и последствия их несоблюдения. Обеспечительные меры арбитражного суда (основания, виды и порядок их применения). Задачи, содержание подготовки дела к судебному разбирательству. Предварительное судебное заседание. Назначение дела к судебному разбирательству. Извещения и вызовы в арбитражном процессе.	2
	В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач; составить проект искового заявления по фабуле, предложенной преподавателем.	2

<p>Тема 4.7 Разбирательство дела в арбитражном суде</p>	<p>Содержание Части судебного заседания, характеристика каждой из них. Рассмотрение дела в отдельных судебных заседаниях. Основные отличия в порядке рассмотрения и разрешения дел в арбитражном и гражданском процессах. Участники арбитражного заседания. Особенности участия в арбитражном процессе прокурора, государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций и граждан в защиту чужих интересов. Участие в деле Уполномоченного при Президенте РФ по защите прав предпринимателей, уполномоченных по защите прав предпринимателей в субъектах РФ. Доказательства в арбитражном процессе. Раскрытие доказательств. Особенности исследования и оценки отдельных доказательств. Заявление о фальсификации доказательств. Распределение обязанностей по доказыванию в арбитражном процессе. Доказательственные презумпции. Протокол судебного заседания: особенности его ведения и изготовления. Порядок представления и рассмотрения замечаний на протокол. Перерыв в судебном заседании. Отложение рассмотрения дела. Приостановление производства по делу. Окончание арбитражного процесса без вынесения решения: прекращение производства по делу, оставление искового заявления без рассмотрения.</p>	<p>4</p>
	<p>В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач; составить проект замечаний на протокол судебного заседания/заявления о фальсификации доказательств/ходатайства об истребовании доказательства.</p>	<p>4</p>
<p>Тема 4.8 Примирение сторон в процессе рассмотрения дела в суде.</p>	<p>Содержание Виды примирительных процедур. Порядок и сроки проведения примирительной процедуры. Переговоры и посредничество. Судебное примирение. Мировое соглашение: заключение, утверждение и исполнение мирового соглашения.</p>	<p>2</p>
	<p>В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач; составить проект мирового соглашения по предложенной фабуле.</p>	<p>2</p>
<p>Тема 4.9 Особенности рассмотрения дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений</p>	<p>Содержание Характеристика дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений. Разграничение компетенции между судами общей юрисдикции и арбитражными судами по рассмотрению и разрешению административных дел. Круг дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений, общие пра-</p>	<p>2</p>

	<p>вила их рассмотрения в арбитражных судах.          Рассмотрение дел в Суде по интеллектуальным правам.          Право на обращение в суд с административным исковым заявлением. Предпосылки права на обращение в суд. Требования, предъявляемые к порядку реализации права на обращение в суд с административным исковым заявлением.          Особенности рассмотрения административных дел в судах общей юрисдикции. Переход к рассмотрению дела по правилам гражданского судопроизводства.</p>	
	<p>В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач; сравнительный анализ рассмотрения административных дел судами общей юрисдикции и арбитражными судами.</p>	4
<p>Тема 4.10 Производство в суде апелляционной инстанции (по АПК РФ и КАС РФ).</p>	<p>Содержание          Понятие и сущность апелляционного пересмотра.          Право апелляционного обжалования (субъекты, объекты, срок, содержание и порядок подачи апелляционной жалобы).          Порядок и пределы рассмотрения дела в суде апелляционной инстанции. Условия представления новых доказательств.          Полномочия суда апелляционной инстанции. Основания для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке.          Содержание постановления суда апелляционной инстанции.</p>	2
	<p>В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач; составление проектов процессуальных документов: апелляционной жалобы, возражений относительно апелляционной жалобы.</p>	2
<p>Тема 4.11 Кассационное производство (по АПК РФ и КАС РФ).</p>	<p>Содержание          I.          Понятие и сущность кассационного пересмотра.          Право кассационного обжалования (субъекты, объекты, срок, содержание и порядок подачи апелляционной жалобы).          Порядок и пределы рассмотрения дела в суде кассационной инстанции.          Полномочия суда кассационной инстанции. Основания для отмены или изменения постановлений суда первой и апелляционной инстанций.          Содержание постановления суда кассационной инстанции.          II.          Порядок подачи кассационной жалобы (представления) в Судебную коллегию Верховного Суда Российской Федерации;          Рассмотрение кассационной жалобы судьей Верховного Суда РФ;          Порядок рассмотрения кассационной жалобы (представления) вместе с делом в судебном засе-</p>	4

	<p>дании Судебной коллегии Верховного Суда Российской Федерации.</p> <p>Основания для отмены или изменения Судебной коллегией Верховного Суда Российской Федерации судебных актов в порядке кассационного производства. Полномочия Судебной коллегии Верховного Суда Российской Федерации по результатам рассмотрения кассационных жалобы, представления вместе с делом. Определение Судебной коллегии Верховного Суда Российской Федерации, вынесенное по результатам рассмотрения кассационных жалобы, представления.</p>	
	<p>В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач; составление проекта кассационной жалобы; составление сравнительной таблицы «Кассационное производство в арбитражном суде/суде общей юрисдикции и в Верховном Суде РФ».</p>	4
Тема 4.12 Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов в порядке надзора	<p>Содержание</p> <p>Понятие и цели пересмотра судебных актов в порядке надзора.</p> <p>Право на обращение в суд надзорной инстанции (субъекты, объекты, срок и порядок подачи надзорной жалобы).</p> <p>Рассмотрение надзорной жалобы, представления судьей Верховного Суда РФ.</p> <p>Рассмотрение надзорных жалобы, представления вместе с делом в судебном заседании Президиума Верховного Суда РФ.</p> <p>Основания для отмены или изменения судебных постановлений в порядке надзора. Полномочия Президиума Верховного Суда РФ при пересмотре судебных постановлений в порядке надзора.</p> <p>Постановление Президиума Верховного Суда РФ.</p>	2
	<p>В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач; анализ наиболее значимых постановлений Президиума Верховного Суда РФ.</p>	2
Тема 4.13 Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных и по новым и вновь открывшимся обстоятельствам	<p>Содержание</p> <p>Понятие и сущность пересмотра судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.</p> <p>Основания пересмотра судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.</p> <p>Порядок обращения и рассмотрения заявления о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.</p>	2
	<p>В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач; составление таблицы исчисления сроков для обращения в суд с заявлением о пересмотре по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.</p>	2
<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4</p> <p>Подготовка к лекциям и практическим занятиям, самостоятельное углубленное изучение обязательной и дополнительной рекомендованной литературы по темам учебной дисциплины;</p> <p>Поиск и изучение нормативных правовых актов, в том числе с использованием электронных баз данных;</p> <p>Поиск и изучение научной литературы;</p>		

<p>Поиск, изучение и обобщение судебной практики по отдельным вопросам;  Написание эссе и рефератов;  Подготовка доклада с электронной презентацией по проблемной теме;  Подготовка к участию в интерактивных дискуссиях, работы в малых группах, ролевых играх;  Составление проектов процессуальных документов;  Составление таблиц и схем;  Сравнительно-правовой анализ действующего законодательства.</p>	
<p>Учебная практика раздела 4.  Виды работ:  Ознакомление со структурой организации (места прохождения практики);  Ознакомление с локальными актами, регламентирующими порядок осуществления претензионно-исковой работы;  Ознакомление (по возможности) с внутренней отчетностью по претензионно-исковой работе;  Подборка и анализ судебной практики по текущим делам организации.</p>	12
<p>Производственная практика раздела 4.  Виды работ  Участие в судебных заседаниях совместно с представителем организации (при возможности);  Ознакомление с материалами судебных дел организации (при возможности);  Подготовка проектов процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств).  Содействие в подаче документов в суд (как через канцелярию, так и с использованием сервисов электронной подачи документов в суд).</p>	24
<p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)  Выбор темы курсового проекта (работы) из списка предложенных или иную по согласованию с научным руководителем;  Согласование темы, плана и примерного перечня источников с научным руководителем;  Изучение научной литературы и судебной практики, относящихся к выбранной теме проекта (работы);  Обязательное отражение в тексте анализа норм права и судебной практики, а также относящихся к теме материалов, полученных в период прохождения учебной и производственной практик.</p>	
Консультации (К 1)	16
Консультации (К 2)	2
Промежуточная аттестация	16
<b>Суммарная (всего)</b>	<b>294</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной образовательной программы по специальности.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Корпоративное право. Учебный курс. В 2 т. Т. 2: учебное пособие / Отв. ред. И. С. Шиткина. – М.: Статут, 2019.- 736 с.

2. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Суторин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с.

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Брагинский М.И. Договорное право: общие положения [Электронный ресурс]/ Брагинский М.И., Витрянский В.В.. — М.: Статут, 2020. — 848 с. — Режим доступа : <https://www.iprbookshop.ru/104604.html>

2. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Суторин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16071-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530374> (дата обращения: 07.06.2023)

3. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.А. Белова. - М., Юрайт, 2018. - 552 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/korporativnoe-pravo-aktualnye-problemy-teorii-i-praktiki-431763>

4. Корпоративное право. Учебный курс. В 2 т. Т. 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие / отв. ред. И. С. Шиткина. – М.: Статут, 2018.- 978 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/991823>

##### 3.2.3. Дополнительные источники

Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. 2009. № 7.

Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ (ред. от 19.12.2022) «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 18. Ст. 1589.

Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (ред. от 16.04.2022) «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. №1. Ст.1.

Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ (ред. от 19.12.2022) «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст.898.

Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» (в ред. от 14.07.2022) // СЗ РФ. 2014. № 6. Ст. 550.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ // Российская газета. 1994. N 23-25.

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 14.04.2023) // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (ред. от 18.03.2023) // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3012.

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. №21-ФЗ (ред. от 13.06.2023)// СЗ РФ. 2015. № 10. Ст. 1391.

Федеральный закон от 29.12.2015 № 391-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Российская газета. 2015. № 297.

Федеральный закон от 29.06.2015 № 209-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части введения возможности использования юридическими лицами типовых уставов» // СЗ РФ. 2015. № 27. Ст. 4000.

Федеральный закон от 30.03.2015 № 67-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения достоверности сведений, представляемых при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // СЗ РФ. 2015. № 13. Ст. 1811.

Федеральный закон от 05.05.2014 № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» // Российская газета. 2014. № 101.

Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // Российская газета. 1995. № 248.

Федеральный закон от 19 июля 1998 года N 115-ФЗ «Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий)» // Российская газета. 1998. № 142.

Федеральный закон от 03.12.2011 № 380-ФЗ «О хозяйственных партнерствах» // Российская газета. 2011. N 278.

Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» // СЗ РФ. 1998. № 7. Ст. 785.

Федеральный закона от 08.05.1996 N 41-ФЗ «О производственных кооперативах» // Российская газета. 1996. N 91.

Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» // СЗ РФ. 2004.№32. Ст.3283

Федеральный закон от 11.06.2003 N 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» // СЗ РФ. 2003. №24. Ст. 2249

Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // Российская газета. 2006. № 162.

Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // Российская газета. 2001. № 153-154.

Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // СЗ РФ. 2002. № 43. Ст. 4190.

Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1996. № 17. Ст. 1918.

Федеральный закон от 05.03.1999 № 46-ФЗ «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1999. № 10. Ст. 1163.

Письмо Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления» // Вестник Банка России. 2014. № 40.

Концепция развития гражданского законодательства Российской Федерации (одобрена решением Совета при Президенте РФ по кодификации и совершенствованию гражданского законодательства от 7 октября 2009 года) // Вестник ВАС РФ. 2009. № 11.

Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // СЗ РФ. 2006. № 31 (часть I). Ст. 3434.

Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» // СЗ РФ. 2006. № 12. Ст. 1232.

Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» // СЗ РФ. 1999. № 9. Ст. 1096.

Федеральный закон от 09.07.1999 № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1999. № 28. Ст. 3493.

Федеральный закон от 29.04.2008 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства» // СЗ РФ. 2008. № 18. Ст. 1940.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1.	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 3.2.	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением справочно-правовых систем	Экспертное наблюдение выполнения практических работ; проверка работ
ПК 3.3.	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий	Экспертное наблюдение выполнения практических работ; проверка работ с применением информационных, цифровых технологий
ПК 3.4.	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий	Экспертное наблюдение выполнения практических работ; проверка работ с применением информационных, цифровых технологий
ПК 3.5.	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий	Экспертное наблюдение выполнения практических работ; проверка работ с применением информационных, цифровых технологий
ОК 01.	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

ОК 02.	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением справочно-правовых систем, информационных, цифровых технологий	Экспертное наблюдение выполнения практических работ; проверка работ с применением информационных, цифровых технологий
ОК 03.	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 04.	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством в больших и малых группах	Экспертное наблюдение выполнения совместных практических работ, работа в команде
ОК 05.	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением справочно-правовых систем, информационных, цифровых технологий	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПП 01. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПМ 01 *Правоприменительная деятельность***  
*40.02.04 Юриспруденция*

2024 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 27.10.2023 № 798 и рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность.

Организация-разработчик:

ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

Разработчики:

Хорохина Д.В., заведующий отделением ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»,

Архипова Т.А., преподаватель ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства».

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ</b>	<b>7</b>
2.1. Тематический план профессионального модуля	7
<b>3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ</b>	<b>8</b>
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	8
3.2. Информационное обеспечение обучения	8
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>9</b>
4.1. Оценка качества освоения	9
4.2. Указание форм отчетности по практике	9
<b>5. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	<b>10</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа ПП 01. Производственная практика (далее - рабочая программа) по ПМ 01 Правоприменительная деятельность для специальности 40.02.04 «Юриспруденция» является частью основанной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (далее ОПОП ППСЗ).

## 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

Целью производственной практики является систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний в области правоприменительной деятельности, приобретение первичных умений и навыков профессиональной деятельности в сфере юриспруденции; формирование профессиональных умений и навыков работы с юридическими документами.

Задачами практики по виду профессиональной деятельности являются:

- приобретение первичных профессиональных умений и навыков применения юридической терминологии, понятий и категорий при работе с нормативными документами;
  - формирование профессиональных умений составления и правильного оформления юридических документов;
  - формирование умения правильно и полно отражать юридические факты и обстоятельства в профессиональной документации, в том числе:
    - ознакомление учредительными документами, локальными актами, регламентирующими деятельность организации, целями создания организации;
    - ознакомление с системой, структурой и функциями организации;
    - ознакомление с нормативно-правовыми актами, регламентирующими правотворческую, правоприменительную и правоохранительную деятельность организаций;
    - ознакомление с формой и структурой, а также обучение навыками составления юридических документов в рамках направлений деятельности организации (ответов на запросы, доверенностей, исковых заявлений, жалоб, приказов, протоколов и т. д.);
  - воспитание исполнительной дисциплины, умению самостоятельно решать профессиональные задачи;
  - получение практических первичных умений и навыков по принятию правовых решений, связанных с применением материального и процессуального права;
  - воспитание негативного отношения к коррупционному поведению;
  - укрепление связи обучения с практической деятельностью в профессиональной среде;
- сбор материала, необходимого для подготовки отчета о прохождении практики.

### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и 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
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Правоприменительная деятельность
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

### 1.2.3. В результате освоения производственной практики обучающийся должен:

<b>Владеть навыками</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществления профессионального толкования норм права;</li> <li>- применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</li> <li>- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</li> </ul>
<b>Уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</li> <li>- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</li> <li>- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</li> <li>- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</li> <li>- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</li> <li>- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</li> <li>- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</li> <li>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</li> <li>- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</li> <li>- составлять различные виды юридических документов.</li> </ul>
<b>Знать</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</li> <li>- содержание российского трудового права;</li> <li>- понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</li> </ul>

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

### **1.3. Количество часов на освоение программы:**

Суммарное количество часов по производственной практике - 144 часа.

В рамках освоения ПМ.01 - 144 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей, код и наименование МДК	Количество часов на учебную практику по ПМ и соответствующим МДК	Виды работ	Кол-во часов
1	2	3	4	5
	<b>ПМ.01 Правоприменительная деятельность</b>			<b>24</b>
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	<b>МДК.01.01 Административный процесс</b>	<b>40</b>	1. Детально изучает основные правовые акты, регламентирующие организацию и деятельность организации (органа власти). 2. Изучает структуру соответствующих организаций (органов государственной власти, знакомится с принципами организации и режима деятельности.	<b>18</b>
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	<b>МДК 01.02 Трудовое право</b>	<b>64</b>	3. Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	<b>60</b>
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	<b>МДК 01.03 Гражданский процесс</b>	<b>40</b>	4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации). 5. Консультирование по вопросам норм права. 6. Оформление отчета.	<b>12</b> <b>24</b> <b>6</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>				
<b>ВСЕГО</b>		<b>144</b>		<b>144</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для реализации рабочей программы производственной практики должны быть предусмотрены специальные помещения, оснащенные оборудованием: рабочее место; компьютер.

Производственная практика может проводиться в организациях, имеющих юридические отделы или юрисконсульта, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области «Юриспруденция» на основании договоров о практической подготовке.

#### **3.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой осуществляют педагогические работники, закрепленные приказом директора, а также работники организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Юриспруденция, и имеющие стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

#### **3.3. Информационное обеспечение обучения**

14. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 14.11.2002 № 138-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532. – [Электронный ресурс]. – СПС Консультант плюс.
15. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федеральный закон от 30.12.2001 N 195-ФЗ//СЗ РФ.-2001.-№15.-Ст.2543.- [Электронный ресурс]. – СПС Консультант плюс.
16. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации: федеральный закон от 08.03.2015 N 21-ФЗ//СЗ РФ.-2015.-№38.-Ст.4445.- [Электронный ресурс]. – СПС Консультант плюс.
17. Трудовой кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ// СЗ РФ. – 2001. – № 24. – Ст. 1133. – [Электронный ресурс]. – СПС Консультант плюс.

#### **Интернет-ресурсы:**

3. Информационно-правовой портал «Гарант»

Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Оценка качества освоения

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися видов работ.

В результате освоения производственной практики в рамках данного профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме **дифференцированного зачета**.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1.	осуществление профессионального толкования норм права	<i>Отчет по производственной практике, защита отчета</i>
ПК 1.2.	применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	<i>Отчет по производственной практике, защита отчета</i>
ПК 1.3.	подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	<i>Отчет по производственной практике, защита отчета</i>

### 4.2 Указание форм отчетности по практике

По результатам практической подготовки ответственное лицо (руководитель) по практической подготовке от профильной организации и руководитель по практической подготовке от техникума формирует аттестационный лист (приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также отзыв-характеристика (приложение 2) на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период практической подготовки.

В период практической подготовки обучающимся ведется дневник практики (приложение 3).

По результатам практической подготовки обучающимся составляется отчет, который утверждается профильной организацией.

#### Структура отчета:

- Титульный лист (Приложение 1).
- Дневник прохождения преддипломной практики (Приложение 2).
- Отзыв-характеристика (Приложение 3) на студента.
- Аттестационный лист (Приложение 4).
- Введение (краткая характеристика предприятия, 2-3 страницы).
- Основная часть (в соответствии с заданием практики, не менее 15 страниц).
- Заключение (краткие выводы по итогам практики, 2-3 страницы).
- Библиографический список, не менее 10 источников (актуальный, с нпа).
- Приложения (обязательно наличие документов, которые анализируете по заданию, НЕ МЕНЕЕ 10 штук (заявления, справки, графики и т.п.)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Карелия «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

**Отчет по производственной практике  
(по профилю специальности)**

\_\_\_\_\_  
(указать полное наименование практики – при наличии)

по профессиональному модулю 01

\_\_\_\_\_  
(указать код и полное наименование профессионального модуля)

В \_\_\_\_\_

(указать полное наименование организации, структурное подразделение)

Выполнил(а):  
Студент(ка) группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Проверил:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. преподавателя)

Дата проверки \_\_\_\_\_  
Предварит. оценка \_\_\_\_\_  
Доработать / К защите (подчеркнуть)

Подпись \_\_\_\_\_  
Оценка (по рез. защиты)

Подпись \_\_\_\_\_

г. Петрозаводск, 202\_ г.



**Отзыв – характеристика  
по производственной практике (преддипломной)**

Студент(ка) 1 курса ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

\_\_\_\_\_ (ФИО)

с \_\_\_\_\_ 202\_ г. по \_\_\_\_\_ 202\_ г. прошел(ла) производственную практику 01 по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

В период практики выполнял(а) обязанности \_\_\_\_\_.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_

(ФИО)

показал(а) \_\_\_\_\_ уровень теоретической подготовки, \_\_\_\_\_ умение применить и использовать знания, полученные в Техникуме, для решения поставленных перед ним (ней) практических задач.

Программа практики выполнена полностью (частично).

В целом работа практиканта \_\_\_\_\_

(ФИО)

заслуживает оценки \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**М.П.**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
 обучающийся(яся) на \_\_\_\_ курсе по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» успешно  
 прошел(ла) производственную практику 01 в объеме 144 часа с «\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_ г. по  
 «\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_ г. в организации \_\_\_\_\_  
 (наименование организации, подразделения, адрес)

**Виды и качество выполнения работ**

<i>Вид работ, выполненных обучающимся во время практики</i>	<i>Объем работ, часов</i>	<i>Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и требованиями организации, в которой проходила практика (оценка)</i>
1. Детально изучает основные правовые акты, регламентирующие организацию и деятельность организации (органа власти).	24	
2. Изучает структуру соответствующих организаций (органов государственной власти, знакомится с принципами организации и режима деятельности.	18	
3. Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	60	
4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации).	12	
5. Консультирование по вопросам норм права.	24	
6. Оформление отчета.	6	
<b>Всего:</b>	144	

Оценка руководителя практики от организации: \_\_\_\_\_.

Подпись руководителя практики от организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (ФИО, должность)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Заполняется в Техникуме:**

Оценка руководителя практики от техникума:

при проверке отчета по практике \_\_\_\_\_.

итоговая оценка по результатам защиты отчета \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Подпись руководителя практики от техникума: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПП 02. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ 02 *Правоохранительная деятельность***

*40.02.04 Юриспруденция*

2024 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 27.10.2023 № 798 и рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность.

Организация-разработчик:

ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

Разработчики:

Хорохина Д.В., заведующий отделением ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»,

Смолина Н.Ю., преподаватель ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»,

Архипова Т.А., преподаватель ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства».

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ</b>	7
2.1. Тематический план профессионального модуля	7
<b>3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ</b>	8
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	8
3.2. Информационное обеспечение обучения	8
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	9
4.1. Оценка качества освоения	9
4.2. Указание форм отчетности по практике	9
<b>5. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	10

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа ПП 02. Производственная практика (далее - рабочая программа) по ПМ 02 Правоохранительная деятельность для специальности 40.02.04 «Юриспруденция» является частью основанной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (далее ОПОП ППСЗ).

## 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

Целью производственной практики является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду деятельности данного модуля.

### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и 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
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Правоохранительная деятельность
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел

1.2.3. В результате освоения производственной практики обучающийся должен:

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках данного модуля с целью овладения указанным видом деятельности, предусмотренным ФГОС СПО, обучающийся должен приобрести практический опыт:

<b>ВД</b>	<b>Практический опыт в:</b>
Правоохранительная деятельность	– информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; – формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; – выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления.

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

**уметь:**

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как преступление, регулируемое нормами уголовного права и процесса;
- оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;
- уметь составлять процессуальные документы;
- производить все следственные действия;
- принимать законные и обоснованные решения в ходе досудебного и судебного производства по уголовному делу;
- вести судебное разбирательство;

**знать:**

- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов уголовного законодательства;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;
- меры принуждения: понятие, основания и порядок применения;
- меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
- нормы, регулирующие порядок возбуждения, ведения и прекращения судопроизводства;
- порядок привлечения к уголовной ответственности;
- представления об основных положениях науки уголовного процесса, уголовно-процессуальном законодательстве и практике его применения;
- анализ и толкование положений науки и законодательства, к учету и использованию в правоприменительной деятельности материалов следственной судебной практики;
- правовой статус участников уголовного судопроизводства.

**1.3. Количество часов на освоение программы:**

Суммарное количество часов по производственной практике - 144 часа.

В рамках освоения ПМ.02 - 144 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей, код и наименование МДК	Количество часов на учебную практику по ПМ и соответствующим МДК	Виды работ	Кол-во часов
1	2	3	4	5
	<b>ПМ.01 Правоприменительная деятельность</b>			<b>24</b>
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	<b>МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы</b>	<b>30</b>	1. Анализ юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых отношений. 2. Анализ, толкование и правильное применение правовых норм. 3. Выявление, дача оценки коррупционного поведения и содействие его пресечения.	<b>18</b> <b>12</b>
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	<b>МДК 02.02 Уголовный процесс</b>	<b>64</b>	4. Использование основных положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач.	<b>24</b>
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	<b>МДК 02.03 Уголовное право</b>	<b>50</b>	5. Овладение навыками исполнения должностных обязанностей, в частности навыками: - подготовки юридических документов (составление проектов исковых заявлений, ходатайств, жалоб, протоколов судебных заседаний, постановлений, определений, решений и приговоров суда); - принятие решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (присутствие на открытых судебных заседаниях при рассмотрении судами дел и т.п.) - правового толкования различных нормативных актов, регулирующих деятельность учреждения предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению: правильное и полное отражение результатов профессиональной деятельности в документации, выносимой в результате деятельности суда; - освоение информационных технологий, используемых для поиска и обработки правовой информации, оформления судебных документов, для обеспечения гласности и открытости деятельности суда	<b>66</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>				
	<b>ВСЕГО</b>	<b>144</b>		<b>144</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для реализации рабочей программы производственной практики должны быть предусмотрены специальные помещения, оснащенные оборудованием: рабочее место; компьютер.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по виду деятельности, предусмотренному программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

#### **3.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой осуществляют педагогические работники, закрепленные приказом директора, а также работники организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Юриспруденция, и имеющие стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

#### **3.3. Информационное обеспечение обучения**

1. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 14.11.2002 № 138-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532. – [Электронный ресурс]. – СПС Консультант плюс.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ // СЗ РФ. - 2001. - №15. - Ст.2543.- [Электронный ресурс]. – СПС Консультант плюс.
3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации: федеральный закон от 08.03.2015 № 21-ФЗ//СЗ РФ.-2015.- № 38.- Ст.4445.- [Электронный ресурс]. – СПС Консультант плюс.
4. Уголовный кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 13.06.1996 № 63-ФЗ// СЗ РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954. – [Электронный ресурс]. – СПС Консультант плюс.
5. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 18.12.2001 № 174-ФЗ// СЗ РФ. – 2001. – № 52 (ч.1). – Ст. 4921. – [Электронный ресурс]. – СПС Консультант плюс.

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Информационно-правовой портал «Гарант»  
Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»  
Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Оценка качества освоения

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися видов работ.

В результате освоения производственной практики в рамках данного профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме **дифференцированного зачета**.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	Обучающийся ориентируется в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивает функции и компетенцию различных правоохранительных органов.	- <i>оценка результатов деятельности при выполнении работ на различных этапах производственной практики;</i> - <i>отчет по производственной практике, защита отчета.</i>
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	Обучающийся анализирует уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользуется приемами толкования уголовного закона и применяет нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям.	- <i>оценка результатов деятельности при выполнении работ на различных этапах производственной практики;</i> - <i>отчет по производственной практике, защита отчета.</i>
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	Обучающийся определяет признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составляет уголовно-процессуальные документы; решает задачи по квалификации преступлений.	- <i>оценка результатов деятельности при выполнении работ на различных этапах производственной практики;</i> - <i>отчет по производственной практике, защита отчета.</i>

### 4.2 Указание форм отчетности по практике

По результатам практической подготовки ответственное лицо (руководитель) по практической подготовке от профильной организации и руководитель по практической подготовке от техникума формируются аттестационный лист (приложение 1), содержащий сведения об уровне

освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также отзыв-характеристика (приложение 2) на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период практической подготовки.

В период практической подготовки обучающимся ведется дневник практики (приложение 3).

По результатам практической подготовки обучающимся составляется отчет, который утверждается профильной организацией.

Структура отчета:

- Титульный лист (Приложение 1).
- Дневник прохождения преддипломной практики (Приложение 2).
- Отзыв-характеристика (Приложение 3) на студента.
- Аттестационный лист (Приложение 4).
- Введение (краткая характеристика предприятия, 2-3 страницы).
- Основная часть (в соответствии с заданием практики, не менее 15 страниц).
- Заключение (краткие выводы по итогам практики, 2-3 страницы).
- Библиографический список, не менее 10 источников (актуальный, с нпа).
- Приложения (обязательно наличие документов, которые анализируете по заданию, НЕ МЕНЕЕ 10 штук (заявления, справки, графики и т.п.)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Карелия «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

**Отчет по производственной практике  
(по профилю специальности)**

\_\_\_\_\_ (указать полное наименование практики – при наличии)

по профессиональному модулю 02

\_\_\_\_\_ (указать код и полное наименование профессионального модуля)

В \_\_\_\_\_

(указать полное наименование организации, структурное подразделение)

Выполнил(а):  
Студент(ка) группы

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

Проверил:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. преподавателя)

Дата проверки \_\_\_\_\_  
Предварит. оценка \_\_\_\_\_  
Доработать / К защите (подчеркнуть)

Подпись \_\_\_\_\_  
Оценка (по рез. защиты)

Подпись \_\_\_\_\_

г. Петрозаводск, 202\_ г.



**Отзыв – характеристика  
по производственной практике (преддипломной)**

Студент(ка) 1 курса ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
с \_\_\_\_\_ 202\_ г. по \_\_\_\_\_ 202\_ г. прошел(ла) производственную  
практику 02 по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»  
в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

В период практики выполнял(а) обязанности \_\_\_\_\_.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_

(ФИО)

показал(а) \_\_\_\_\_ уровень теоретической подготовки, \_\_\_\_\_  
умение применить и использовать знания, полученные в Техникуме, для решения  
поставленных перед ним (ней) практических задач.

Программа практики выполнена полностью (частично).

В целом работа практиканта \_\_\_\_\_

(ФИО)

заслуживает оценки \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ *должность*

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

**М.П.**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

(ФИО)

обучающийся(яся) на \_\_\_ курсе по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» успешно прошел(ла) производственную практику 02 в объеме 144 часа с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. в организации \_\_\_\_\_

(наименование организации, подразделения, адрес)

**Виды и качество выполнения работ**

<i>Вид работ, выполненных обучающимся во время практики</i>	<i>Объем работ, часов</i>	<i>Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и требованиями организации, в которой проходила практика (оценка)</i>
1. Анализ юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых отношений.	24	
2. Анализ, толкование и правильное применение правовых норм.	18	
3. Выявление, дача оценки коррупционного поведения и содействие его пресечения.	12	
4. Использование основных положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач.	24	
5. Овладение навыками исполнения должностных обязанностей, в частности навыками: - подготовки а юридических документов (составление проектов исковых заявлений, ходатайств, жалоб, протоколов судебных заседаний, постановлений, определений, решений и приговоров суда); - принятие решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (присутствие на открытых судебных заседаниях при рассмотрении судами дел и т.п.) - правового толкования различных нормативных актов, регулирующих деятельность учреждения предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению: правильное и полное отражение результатов профессиональной деятельности в документации, выносимой в результате деятельности суда; освоение информационных технологий, используемых для поиска и обработки правовой информации, оформления судебных документов, для обеспечения гласности и открытости деятельности суда	66	
<b>Всего:</b>	144	

Оценка руководителя практики от организации: \_\_\_\_\_.

Подпись руководителя практики от организации: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(ФИО, должность)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Заполняется в Техникуме:**

Оценка руководителя практики от техникума:

при проверке отчета по практике \_\_\_\_\_.

итоговая оценка по результатам защиты отчета \_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Подпись руководителя практики от техникума: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **ПП 03. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ 03 *Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям***

*40.02.04 Юриспруденция*

2024 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 27.10.2023 № 798 и рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

Организация-разработчик:

ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

Разработчики:

Хорохина Д.В., заведующий отделением ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»,

Булаева В.В., преподаватель ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства».

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ</b>	7
2.1. Тематический план профессионального модуля	7
<b>3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ</b>	8
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	8
3.2. Информационное обеспечение обучения	8
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	9
4.1. Оценка качества освоения	9
4.2. Указание форм отчетности по практике	9
<b>5. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	10

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа ПП 03. Производственная практика (далее - рабочая программа) по ПМ 03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» для специальности 40.02.04 «Юриспруденция» является частью основанной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (далее ОПОП ППССЗ).

## 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

Целью производственной практики является систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний в области правового обеспечения деятельности организаций и оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям, приобретение первичных умений и навыков профессиональной деятельности в сфере юриспруденции; формирование профессиональных умений и навыков работы с юридическими документами.

### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и 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
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 3.1	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
ПК 3.2	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами
ПК 3.3.	Составлять подборку законодательства и судебной практики
ПК 3.4.	Разрабатывать проекты юридических документов
ПК 3.5.	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц

1.2.3. В результате освоения производственной практики обучающийся должен:

<p><b>Иметь практический опыт:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;</li> <li>- сотрудничества с предполагаемыми контрагентами, выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;</li> <li>- применения актов корпоративного законодательства;</li> <li>- сотрудничества с предполагаемыми контрагентами;</li> <li>- поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;</li> <li>- разрабатывать проекты юридических документов;</li> <li>- разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.</li> </ul>
<p><b>Уметь:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;</li> <li>- квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;</li> <li>- свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</li> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;</li> <li>- составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов;</li> <li>- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;</li> </ul>
<p><b>Знать:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к оформлению и регистрации договоров;</li> <li>- источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</li> <li>- ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права;</li> <li>- юридическую терминологию в сфере корпоративного права; – суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</li> <li>- порядок реализации свободы договора;</li> <li>- особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</li> <li>- специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</li> <li>- способы определения существенных условий договора;</li> <li>- основания и порядок изменения и расторжения договоров;</li> <li>- особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;</li> <li>- особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.</li> </ul>

**1.3. Количество часов на освоение программы:**

Суммарное количество часов по производственной практике - 144 часа.

В рамках освоения ПМ.03 - 144 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей, код и наименование МДК	Количество часов на учебную практику по ПМ и соответствующим МДК	Виды работ	Кол-во часов
1	2	3	4	5
	<b>ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям</b>		<p>1. Подготовка правовых заключений, договоров, проектов исковых заявлений и отзывов на них, проектов досудебных претензий, проектов писем, запросов и ответов на письма, запросы и уведомления.</p> <p>2. Составление обзоров изменения законодательства, связанного с деятельностью подразделения, в котором проходит практика</p> <p>3. Анализ и обобщение судебной практики по делам, относящимся к деятельности организации.</p> <p>4. Участие в представлении интересов организации и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.</p> <p>5. Проведение первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.</p> <p>6. Консультирование по правовым вопросам</p> <p>7. Оформление отчета.</p>	<b>40</b>
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5	<b>МДК.03.01 Корпоративное право</b>	<b>64</b>		<b>28</b>
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5	<b>МДК 03.02 Договоры в предпринимательской деятельности</b>	<b>40</b>		<b>24</b>
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5	<b>МДК 03.03 Юридическая помощь физическим лицам</b>	<b>40</b>		<b>10</b>
				<b>24</b>
				<b>12</b>
				<b>6</b>
	<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			
	<b>ВСЕГО</b>	<b>144</b>		<b>144</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для реализации рабочей программы производственной практики должны быть предусмотрены специальные помещения, оснащенные оборудованием: рабочее место; компьютер; средства аудиовизуализации.

Производственная практика может проводиться в организациях, имеющих юридические отделы или юрисконсульта, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Юриспруденция на основании договоров о практической подготовке.

#### **3.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой осуществляют педагогические работники, закрепленные приказом директора, а также работники организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Юриспруденция, и имеющие стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

#### **3.3. Информационное обеспечение обучения**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) : федеральный закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. – № 5. – Ст. 410. – [Электронный ресурс]. – СПС Консультант плюс.

2. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 14.11.2002 № 138-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532. – [Электронный ресурс]. – СПС Консультант плюс.

3. Гольцов, В. Б., Корпоративное право : учебник / В. Б. Гольцов, Н. М. Голованов, Т. О. Бозиев. — Москва : КноРус, 2022. — 149 с.— URL: <https://book.ru/book/943817>— Текст : электронный.

4. Договорное право : учебник / Т. И. Нестерова, К. С. Кочкурова, О. М. Родионова [и др.] ; под общ. ред. Т. И. Нестеровой, К. С. Кочкуровой. — Москва : КноРус, 2023. — 445 с. — URL: <https://book.ru/book/949373>. — Текст : электронный.

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Информационно-правовой портал «Гарант»

Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Оценка качества освоения

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися видов работ.

В результате освоения производственной практики в рамках данного профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме **дифференцированного зачета**.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 3.1.	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	- оценка результатов деятельности при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - отчет по производственной практике, защита отчета.
ПК 3.2.	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	- оценка результатов деятельности при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - отчет по производственной практике, защита отчета.
ПК 3.3.	Составлять подборку законодательства и судебной практики	- оценка результатов деятельности при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - отчет по производственной практике, защита отчета.
ПК 3.4.	Разрабатывать проекты юридических документов	- оценка результатов деятельности при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - отчет по производственной практике, защита

		<i>отчета.</i>
ПК 3.5.	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц	- <i>оценка результатов деятельности при выполнении работ на различных этапах производственной практики;</i> - <i>отчет по производственной практике, защита отчета.</i>

#### 4.2 Указание форм отчетности по практике

По результатам практической подготовки ответственное лицо (руководитель) по практической подготовке от профильной организации и руководитель по практической подготовке от техникума формируются аттестационный лист (приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также отзыв-характеристика (приложение 2) на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период практической подготовки.

В период практической подготовки обучающимся ведется дневник практики (приложение 3).

По результатам практической подготовки обучающимся составляется отчет, который утверждается профильной организацией.

##### Структура отчета:

- Титульный лист (Приложение 1).
- Дневник прохождения преддипломной практики (Приложение 2).
- Отзыв-характеристика (Приложение 3) на студента.
- Аттестационный лист (Приложение 4).
- Введение (краткая характеристика предприятия, 2-3 страницы).
- Основная часть (в соответствии с заданием практики, не менее 15 страниц).
- Заключение (краткие выводы по итогам практики, 2-3 страницы).
- Библиографический список, не менее 10 источников (актуальный, с нпа).
- Приложения (обязательно наличие документов, которые анализируете по заданию, НЕ МЕНЕЕ 10 штук (заявления, справки, графики и т.п.)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Карелия «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

**Отчет по производственной практике  
(по профилю специальности)**

\_\_\_\_\_  
(указать полное наименование практики – при наличии)

по профессиональному модулю 03

\_\_\_\_\_  
(указать код и полное наименование профессионального модуля)

В \_\_\_\_\_

(указать полное наименование организации, структурное подразделение)

Выполнил(а):  
Студент(ка) группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Проверил:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. преподавателя)

Дата проверки \_\_\_\_\_  
Предварит. оценка \_\_\_\_\_  
Доработать / К защите (подчеркнуть)

Подпись \_\_\_\_\_  
Оценка (по рез. защиты)

\_\_\_\_\_  
Подпись

Дневник прохождения производственной практики (преддипломной)

Студента(ки) 1 курса, специальность 40.02.04 «Юриспруденция»

—

(фамилия, имя, отчество)

Дата	Кол-во часов	Вид работ	Подпись руководителя практики от организации
<b>Итого</b>	<b>144</b>		

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ *должность*

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

М.П.

Приложение 3  
Образец отзыва-характеристики

Отзыв – характеристика  
по производственной практике (преддипломной)

Студент(ка) 1 курса ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства» \_\_\_\_\_

(ФИО)

с \_\_\_\_\_ 202\_ г. по \_\_\_\_\_ 202\_г. прошел(ла)  
производственную практику 03 по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

в \_\_\_\_\_

(наименование организации)

В период практики выполнял(а) обязанности \_\_\_\_\_.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_

(ФИО)

показал(а) \_\_\_\_\_ уровень теоретической подготовки, \_\_\_\_\_  
умение применить и использовать знания, полученные в Техникуме, для решения  
поставленных перед ним (ней) практических задач.

Программа практики выполнена полностью (частично).

В целом работа практиканта \_\_\_\_\_

(ФИО)

заслуживает оценки \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ *должность*

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

М.П.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

(ФИО)

обучающийся(яся) на \_\_\_ курсе по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» успешно прошел(ла) производственную практику 03 в объеме 144 часа с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. в \_\_\_\_\_ организации

(наименование организации, подразделения, адрес)

**Виды и качество выполнения работ**

<i>Вид работ, выполненных обучающимся во время практики</i>	<i>Объем работ, часов</i>	<i>Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и требованиями организации, в которой проходила практика (оценка)</i>
1. Подготовка правовых заключений, договоров, проектов исковых заявлений и отзывов на них, проектов досудебных претензий, проектов писем, запросов и ответов на письма, запросы и уведомления.	40	
2. Составление обзоров изменения законодательства, связанного с деятельностью подразделения, в котором проходит практика	28	
3. Анализ и обобщение судебной практики по делам, относящимся к деятельности организации.	24	
4. Участие в представлении интересов организации и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	10	
5. Проведение первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.	24	
6. Консультирование по правовым вопросам	12	
7. Оформление отчета.	6	
<b>ВСЕГО</b>	<b>144</b>	

Оценка руководителя практики от организации: \_\_\_\_\_.

Подпись руководителя практики от организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО, должность)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Заполняется в Техникуме:**

Оценка руководителя практики от техникума:

при проверке отчета по практике \_\_\_\_\_.

итоговая оценка по результатам защиты отчета \_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Подпись руководителя практики от техникума: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_