Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО
На заседании Педагогического совета
От 27.05.2025 г.
Протокол №4

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»
Кривоносов А.М.

Принято
с учетом согласования
с организацией – партнером
ООО «ЯРиЮС»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

для специальности среднего профессионального образования

40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

квалификация - юрист

заочная форма обучения

Санкт-Петербург
2025 г.

Рабочая программа профессионального модуля предназначена для реализации

образовательной программы среднего профессионального образования для специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ..

Разработана на основании ФГОС по специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 798 от 27.10.2023 г., зарегистр. Министерством юстиции (рег. № 76207 от 01.12.2023г.) с учетом примерной ООП по данной специальности.

СОГЛАСОВАНО

На заседании
Методического совета
Протокол №3 от 16.04.2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Правоприменительная деятельность», 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
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

1.1.2. 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

1.1.3. 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	• оперировать юридическими понятиями и категориями; • анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; • анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; • применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; • разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; • характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; • сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; • анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; • анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; • анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; • составлять различные виды юридических документов.
Знать	• понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; • содержание российского трудового права; • понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; • правила составления юридических документов; • основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;

	• сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; • виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; • сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; • порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; • виды трудовых договоров; • содержание трудовой дисциплины; • порядок разрешения трудовых споров; • виды рабочего времени и времени отдыха; • формы и системы оплаты труда работников; • основы охраны труда; • порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; • порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; • формы защиты прав граждан и юридических лиц; • виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; • основные стадии гражданского и административного процесса.

Формируемые личностные результаты:

Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	**ЛР 2**
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур,	**ЛР 3**

отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	**ЛР 4**
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	**ЛР 5**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	**ЛР 9**
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	**ЛР 10**
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	**ЛР 12**
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	**ЛР 13**
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	**ЛР 15**
Содействующий формированию положительного образа и поддержанию престижа своей профессии	**ЛР 16**
Выполняющий профессиональные навыки в сфере права социального обеспечения	**ЛР 17**
Готовый к профессиональной конкуренции, освоению новых форм трудовой деятельности	**ЛР 19**
Способный выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки оптимальных решений	**ЛР 20**

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 486 часов,

Из них в том числе

на освоение МДК – 62 часа,

самостоятельная работа –424 часов ,

практики, в том числе учебная – 36 часов, производственная – 36 часов.

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю – 18 часов, из них 10 часов самостоятельной подготовки к экзамену по модулю.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Во взаимодействии с преподавателем				Самостоятельная работа	Практики	
			Всего	В том числе					
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Промежуточная аттестация		Учебная	Производственная
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	Раздел 1. Административный процесс (МДК 01.01)	**134**	**16**	**6**	-	-	118		
	Раздел 2. Трудовое право (МДК 01.02)	**154**	**24**	**10**	-	-	130		
	Раздел 3. Гражданский процесс (МДК 01.03)	**108**	**14**	**4**	-	-	94		
	Учебная практика	**36**						*36*	
	Производственная практика	**36**							*36*
	Промежуточная аттестация	**18**	**8**			8	10		
	Всего:	**486**	**62**	**20**	**-**	**8**	**342**	**36**	**36**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Административный процесс МДК 01.01		**134**	
Тема 1.1. Понятие административного процесса	**Содержание**		
	1. Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса: понятие и система. 2. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	3. 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. Административные комиссии и иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.		
	4. 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.		
	5. Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Понятые. Специалист. Эксперт. Переводчик. Прокурор.		ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10,

	Самостоятельная работа СР№1 Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: --- Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса	20	12-13, 15-20
	Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.		
	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. Административные комиссии и иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.		
	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.		
	Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Эксперт. Переводчик. Прокурор.		
Тема 1.2. Виды и стадии административного процесса	**Содержание**		
	1. Виды административного процесса. Процедурное производство.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	2. Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.		
	3. Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для		

	возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.		
	4. 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	
	5. 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.		
	Практическое занятие ПЗ№1. Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.	2	
	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.		
	Самостоятельная работа №2 Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»:	20	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10,

	Виды административного процесса. Процедурное производство. Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.		12-13, 15-20
	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.		
Тема 1.3. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях	**Содержание**		
	1. 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	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	2. Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа. Производство по исполнению постановления о конфискации предмета. Производство по исполнению постановления о лишении специального права. Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации. Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности. Производство по исполнению постановления об обязательных работах. Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.		
	Практическое занятие ПЗ№2. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10,

	по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления о конфискации предмета. Производство по исполнению постановления о лишении специального права. Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации. Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности. Производство по исполнению постановления об обязательных работах.		12-13, 15-20
	Самостоятельная работа №3 Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: 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.	*20*	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа.		
Тема 1.4. Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации	**Содержание**		
	1. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	2. Подведомственность и подсудность административных дел судам. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения.		
	3. Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел.		
	Практическое занятие ПЗ№3.	2	ОК 01-07, 09

	Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства. Подведомственность и подсудность административных дел судам.Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения. Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству.		ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	Самостоятельная работа №4 Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Подготовка административного искового заявления. Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел.	30	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
Самостоятельная работа №5 Домашняя контрольная работа. Подготовка к дифференцированному зачету по разделу 1.		**28**	
Дифференцированный зачет по МДК 01.01		**2**	
Всего по разделу 1		**134**	
Раздел 2. Трудовое право МДК 01.02		**154**	

Тема 2.1. Понятие трудового права, предмет, метод и система	**Содержание**		
	1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда. 2. Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых. 3. Метод и система трудового права.	-	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
Тема 2.2. Принципы трудового права	**Содержание**		
	1. Понятие принципов трудового права и их виды. 2. Отраслевые принципы трудового права, их характеристика и содержание.		ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	Самостоятельная работа №1 Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Понятие трудового права, предмет, метод, система». «Принципы трудового права».	*10*	
Тема 2.3. Источники трудового права	**Содержание**		
	1. Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права.		ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	2. Трудовой кодекс Российской Федерации. Его общая характеристика. Общая характеристика других источников трудового права: федеральные законы, подзаконные нормативные акты о труде.		
	3. Судебная практика в трудовом праве и ее значение.	2	
Тема 2.4. Субъекты трудового права	**Содержание**		
	1. Понятие субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность, деликтоспособность.		ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	2. Работодатель как субъект трудового права.		
	3. Работник как субъект трудового права.		
Тема 2.5.	**Содержание**		

Профессиональные союзы как субъекты трудового права	1. Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профессиональных союзов. 2. Права профессиональных союзов в области трудовых отношений. Учет мнения профессиональных союзов при принятии нормативных актов.		ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	3. Гарантии деятельности профсоюзов. Ответственность за нарушение прав профсоюзов.		
	Самостоятельная работа №2 Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Источники трудового права». «Субъекты трудового права». «Профессиональные союзы как субъекты трудового права».	*10*	
Тема 2.6. Правоотношения в сфере трудового права	**Содержание**		
	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	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	2. Правоотношения по организации труда и управлению трудом. Правоотношения по трудоустройству у данного работодателя. Правоотношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений. Правоотношения по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях. Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда. Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Правоотношения по разрешению трудовых споров. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.		

Тема 2.7. Социальное партнерство в сфере труда	**Содержание**		
	1. Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. 2. Коллективные переговоры. Сроки, место и порядок ведения коллективных переговоров.		
	3. Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. 4. Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения. 5. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.		
	Практическое занятие ПЗ№1 Составление проекта коллективного договора.	2	
	Самостоятельная работа №3 Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Правоотношения в сфере трудового права». «Социальное партнерство в сфере труда».	*10*	
Тема 2.8. Занятость и трудоустройство	**Содержание**		
	1. Понятия занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия. 2. Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания гражданина безработным. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа.	-	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	3. Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты. Общественные работы. 4. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.		
	Самостоятельная работа №4	10	

	Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Занятость и трудоустройство».		
Тема 2.9. Трудовой договор	**Содержание**		
	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. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, требуемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу. 3. Испытание при приеме на работу. Результат испытания. 4. Изменение трудового договора. Переводы на другую постоянную работу, их отличие от 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.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	5. 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. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. 6. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников. 7. Порядок прекращения трудового договора. Оформление прекращения трудового договора. Выходные пособия.		

	Практическое занятие ПЗ№2 Составление проекта трудового договора.	2	
	Самостоятельная работа №5 Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовой договор».	*10*	
Тема 2.10. Рабочее время и время отдыха	**Содержание**		
	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. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части.	-	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	3. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. 4. Понятие, виды и общая характеристика отпусков. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. 5. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление и перенесение ежегодных оплачиваемых отпусков. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Правила замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.		ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20

Тема 2.11. Заработная плата. Гарантии и компенсации	**Содержание**		
	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. Понятие тарифной системы и ее элементы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты. 3. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций. Оплата труда в особых условиях, оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	4. Нормы труда. Разработка и утверждение новых норм. Введение, замена и пересмотр норм труда. 5. Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей. 6. Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.		
	Самостоятельная работа №6 Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Рабочее время и время отдыха». «Заработная плата. Гарантии и компенсации».	10	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20

Тема 2.12. Трудовая дисциплина	**Содержание**		
	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. 2. Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	3. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.		
	Практическое занятие ПЗ№3 Рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка.	2	
	Самостоятельная работа №7 Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовая дисциплина».	*10*	
Тема 2.13. Материальная ответственность сторон трудового договора	**Содержание**		
	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. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Ограниченная и полная материальная ответственность. Случаи полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	3. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба. Снижение размера ущерба.		
	Самостоятельная работа №8 Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Материальная	*10*	

	ответственность сторон трудового договора».		
Тема 2.14. Охрана труда. Защита трудовых прав работника	**Содержание**		
	1. Понятие охраны труда. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда. 2. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Мероприятия и средства, предназначенные обеспечить здоровые и безопасные условия работы.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	3. Несчастные случаи на производстве. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учет. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Возмещение вреда здоровью работника в связи с увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья. Возмещение вреда в случае смерти работника. Круг лиц, имеющих право на получение страховых выплат. Порядок назначения и выплаты страховых сумм. 4. Особенности охраны труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет.		
	5. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного контроля (надзора). Федеральная инспекция труда. Принципы деятельности, полномочия органов федеральной инспекции труда.		
	6.Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.		

	Практическое занятие ПЗ№4. Решение задач и правовых ситуаций : Трудовой договор. Заработная плата. Гарантии и компенсации. Рабочее время и время отдыха.	*2*	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	Самостоятельная работа №9 Решение задач и правовых ситуаций : Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора. Защита трудовых прав работника.	*20*	
Тема 2.15. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования	**Содержание**		
	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.	-	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	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. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования. Гарантии и компенсации работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения.		
	Самостоятельная работа №10 Составление проекта ученического договора.	20	

Тема 2.16. Трудовые споры	**Содержание**		
	1. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Виды трудовых споров. 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.	-	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	3. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд. 4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок обращения в суд. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу. Удовлетворение денежных требований работника. Исполнение решений о восстановлении на работе.		
	5. Коллективные трудовые споры. Выдвижение требований работников и их представителей. 6. Примирительные процедуры. Примирительная комиссия. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Трудовой арбитраж.		
	7. Забастовка: понятие, порядок организации и проведения. Основания и последствия признания забастовки незаконной. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.		
	Самостоятельная работа №11 Решение задач и правовых ситуаций по вопросам тем «Охрана труда. Защита трудовых прав работника». «Трудовые споры».	10	
Самостоятельная работа №12 **Домашняя контрольная работа**		**10**	
Всего во взаимодействии с преподавателем по разделу 2		**24**	
Самостоятельная работа по разделу 2		**130**	
Промежуточная аттестация, дифференцированный зачет по МДК 01.02		**2**	

Раздел 3. Гражданский процесс МДК 01.03		**108**	
Тема 3.1. Понятие гражданского процессуального права	**Содержание**		
	1. Понятие, предмет, система, гражданского процессуального права. Стадии гражданского процесса. 2. Принципы гражданского процессуального права. Антикоррупционные основы принципов гражданского процессуального права. 3. Источники гражданского процессуального права, понятие и виды.		ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
Тема 3.2. Гражданские процессуальные правоотношения	**Содержание**		
	1. Понятие гражданских процессуальных правоотношений. 2. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений. 3. Классификация субъектов гражданских процессуальных правоотношений. 5. Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений.	**2**	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
Тема 3.3. Подсудность гражданских дел	**Содержание**		
	1. Понятие и правила определения компетенции судебных органов.		ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	2. Понятие и виды подсудности. 3. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.		
	Самостоятельная работа №1 Решение задач и правовых ситуаций : Гражданские процессуальные правовые отношения. Подсудность гражданских дел.	10	
Тема 3.4. Лица, участвующие в деле	**Содержание**		
	1. Стороны гражданского процесса. Их процессуальные права и обязанности. 2. Понятие ненадлежащих сторон. Замена ненадлежащего ответчика (порядок замены, отличие от процессуального правопреемства). 3. Третьи лица.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	4. Участие прокурора и органов государственной власти и местного самоуправления в гражданском процессе.		
	5. Понятие и виды представительства в суде. Полномочия представителя в суде. Оформление полномочий представителя.		

	6. Иные участники гражданского процесса. Характеристика лиц, содействующих осуществлению правосудия (эксперт, специалист, свидетель, переводчик)		
Тема 3.5. Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы	**Содержание**		
	1. Процессуальные сроки: понятие, виды. Исчисление процессуальных сроков. 2. Продление и восстановление процессуальных сроков.		ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	3. Понятие, виды судебных расходов. 4.Понятие государственной пошлины. Освобождение от уплаты государственной пошлины. Распределение судебных расходов между сторонами. 5. Понятие издержек, связанных с рассмотрением дела. 6. Судебные штрафы.		
Тема 3.6. Доказательства и доказывание	**Содержание**		
	1. Понятие судебного доказывания. Этапы, субъекты и цель судебного доказывания.		ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	2. Свидетельские показания, письменные, вещественные доказательства		
	3. Распределение обязанностей по доказыванию. Предмет доказывания: понятие и методика определения по конкретному гражданскому делу. Понятие и виды экспертиз в гражданском процессе.		
	4. Доказательства: понятие и виды. Относимость и допустимость доказательств. 5. Обеспечение и оценка доказательств.		
	Самостоятельная работа №2 Решение задач и правовых ситуаций : Процессуальные лица, сроки, судебные штрафы и расходы. Доказательства и доказывание.	10	
Тема 3.7. Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка дела к судебному разбирательству	**Содержание**		
	1. Иск: понятие, элементы, виды исков.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	2. Форма и содержание искового заявления.		
	3. Предъявление искового заявления: принятие искового заявления; отказ в принятии искового заявления.		
	4. Возвращение искового заявления.		
	5. Оставление искового заявления без движения. Обеспечение иска.		

	6. Возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству.		
Тема 3.8. Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции	**Содержание**		ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	1. Судебное разбирательство, его составные части. Отложение разбирательства дела. 2. Приостановление производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения		
	3. Окончание судебного разбирательства без вынесения судебного решения. 4. Прекращение производства по делу.		
	5. Постановление суда первой инстанции: понятие, виды. 6. Судебное решение: сущность, содержание, исправление недостатков. Части судебного решения.		
	7. Протокол (обязанность ведения, содержание). Замечания на протокол.		
	Практическое занятие ПЗ№1. Оформление проекта протокола судебного заседания. Оформление проекта судебного решения. Рассмотрение спорных правовых ситуаций.	2	
	Самостоятельная работа №3 Решение задач и правовых ситуаций : Возбуждение гражданского дела в суде. Судебное разбирательство. Постановление суда первой инстанции.	15	
Тема 3.9. Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи	**Содержание**		
	1. Приказное производство.	-	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	2. Заочное производство.		
	3. Упрощенное производство.		
	4. Производство у мирового судьи.		
Тема 3.10. Особое производство	**Содержание**		
	1. Особое производство: понятие, сущность, отличие от других видов производства. Виды дел особого производства. Установление фактов, имеющих юридическое значение	-	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3

	2. Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление гражданина умершим. 3. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация).		ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	4. Усыновление (удочерение) ребенка. 5. Рассмотрение дел о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.		
	6. Ограничение дееспособности гражданина. Признание гражданина недееспособным.		
Тема 3.11. Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу	**Содержание**		
	1. Апелляционное производство.	-	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	2. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции.		
	Самостоятельная работа №4 Решение задач и правовых ситуаций по изученным темам.	15	
Тема 3.12. Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу	**Содержание**		
	1. Кассационное производство.	-	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	2. Надзорное производство.		
	3. Производство по вновь открывшимся обстоятельствам.		
Тема 3.13. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве	**Содержание**		
	1. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве.		ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	Самостоятельная работа №5 Решение задач и правовых ситуаций. Подготовка проекта решения об исполнении решения суда иностранного государства.	20	
Тема 3.14. Исполнительное производство	**Содержание**		
	1. Понятие, характеристика, общие правила исполнительного производства (понятие, сущность, значение).	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10,
	2. Порядок исполнительного производства. Выдача судом исполнительного листа, в		

	том числе нескольких исполнительных листов по одному решению.		12-13, 15-20
	3. Право суда приостановить исполнительное производство. Обязанность суда приостановить исполнительное производство. Порядок приостановления или прекращения исполнительного производства. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам.		
	Самостоятельная работа №6 Решение задач и правовых ситуаций. Подготовка проекта исполнительного листа.	10	
Самостоятельная работа №7 **Домашняя контрольная работа**		**14**	
Дифференцированный зачет по МДК 01.03		**2**	
Во взаимодействии с преподавателем по МДК 01.03 всего		**14**	
Самостоятельная работа, всего по МДК 01.03		**94**	
Учебная практика. Виды работ 1. Составление проектов организационно-распорядительных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права. 4. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров. 5. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему. 6. Составление проекта трудового договора. 7. Составление проекта ученического договора.		**36**	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
Производственная практика		**36**	
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену по ПМ.01		**10**	
Промежуточная аттестация (экзамен по профессиональному модулю)		**8**	
Всего		**486**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин», оснащенный:

Оборудование:

- Учебная доска
- Рабочее место преподавателя
- Посадочные места для обучающихся
- Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

Технические средства обучения:

- Компьютер
- Мультимедиа проектор
- Интерактивная доска либо экран

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» оснащенная:

Оборудование:

- Учебная доска
- Рабочее место преподавателя
- Посадочные места для обучающихся
- Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

Технические средства обучения:

- Персональные компьютеры
- МФУ
- Мультимедийное оборудование

Реализация программы профессионального модуля предусматривает реализацию учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских СПб ГБПОУ «АУГСГиП» и обеспечена оборудованием, расходными материалами, которые обеспечивают выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы профессионального модуля, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях юридического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области «Юриспруденция».

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по виду деятельности «Правоприменительная деятельность»,с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

МДК 01.01 Административный процесс

Основная литература

Волков А. М. Административно-процессуальное право : учебник для СПО / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Волков А. М. Административно-процессуальное право : учебник для СПО / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Профессиональное образование). — 30 экз.

Исполнительное производство : учебник и практикум для СПО / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова ; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 397 с. — (Профессиональное образование).

Дополнительная литература

Стахов А. И. Исполнительное административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 373 с. — (Высшее образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Судебное административно-процессуальное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов, Н. В. Ландерсон, С. А. Порываев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 571 с. — (Высшее образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Зеленцов А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 311 с. — (Высшее образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Зеленцов А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 301 с. — (Высшее образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

МДК 01.02 Трудовое право

Основная литература

Трудовое право : учебник для СПО / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 432 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Трудовое право : учебник для СПО / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — 30 экз.

Трудовое право. Практикум : учебное пособие для СПО / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 229 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Трудовое право. Практикум : учебное пособие для СПО / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 229 с. — (Профессиональное образование). — 30 экз.

Чаннов С. Е. Трудовое право : учебник для СПО / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 474 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Трудовое право : учебник для СПО / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 332 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Рыженков А. Я. Трудовое право : учебное пособие для СПО / А. Я. Рыженков, С. А. Шаронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 252 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Зарипова З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для СПО / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 320 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Зарипова З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для СПО / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 197 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Гольцов В. Б. Трудовое право : учебник / В. Б. Гольцов, В. С. Озеров, Е. В. Платонов. — Москва : КноРус, 2022. — 452 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

Гольцов В.Б. Трудовое право : учебник / В.Б. Гольцов, В.С. Озеров, Е.В. Платонов; под ред. В.Б. Гольцова. — Москва : Кнорус, 2020. — 452 с. — (Среднее профессиональное образование). – 25 экз.

МДК 01.03 Гражданский процесс

Основная литература

Власов А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для СПО / А. А. Власов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 488 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Власов А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для СПО / А. А. Власов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 488 с. — (Профессиональное образование). — 30 экз.

Гражданский процесс : учебник и практикум для СПО / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 423 с. — (Профессиональное образование). — URL: https: // urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Исполнительное производство : учебник и практикум для СПО / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова ; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 397 с. — (Профессиональное образование).

Дополнительная литература

Гражданский процесс : учебное пособие для СПО / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 280 с. — (Профессиональное образование). — URL: https: // urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Кайль Я. Я. Гражданский процесс : учебник / Я. Я. Кайль. — Москва : Юстиция, 2024. — 372 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

Кайль Я. Я. Гражданский процесс : учебник / Я. Я. Кайль. — Москва : Юстиция, 2021. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). — 25 экз.

Кайль Я. Я. Гражданский процесс. Практикум : учебно-практическое пособие / Я. Я. Кайль. — Москва : Юстиция, 2022. — 154 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	- осуществление профессионального толкования норм права; - точность в оперировании юридическими понятиями и категориями; - точность и правильность в определении административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм	- тестирование - устный опрос - оценка выполнения практических работ - дифференцированный зачет - экзамен по ПМ
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	- аргументированность применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности; - правильность и точность в анализе и решении юридических проблем в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений	- тестирование - устный опрос - оценка выполнения практических работ - дифференцированный зачет - экзамен по ПМ
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	- правильность составления различных видов юридических документов; - точность в применении современных информационных технологий для поиска и обработки правовой	- тестирование - устный опрос - оценка выполнения практических работ - дифференцированный зачет - экзамен по ПМ

	информации и оформления юридических документов	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части - определять этапы решения задачи - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Наблюдение за деятельностью студентов по изучению МДК/ПМ Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- определять задачи для поиска информации - определять необходимые источники информации - планировать процесс поиска - структурировать получаемую информацию - выделять наиболее значимое в перечне информации - оценивать практическую значимость результатов поиска - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Наблюдение за деятельностью студентов по изучению МДК/ПМ Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,	- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - применять современную научную профессиональную	Наблюдение за деятельностью студентов по изучению МДК/ПМ Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов

использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- организовывать работу коллектива и команды - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Наблюдение за деятельностью студентов по изучению МДК/ПМ Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Наблюдение за деятельностью студентов по изучению МДК/ПМ Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных	- описывать значимость своей специальности - применять стандарты антикоррупционного поведения	Наблюдение за деятельностью студентов по изучению МДК/ПМ Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе

и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, - осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	Наблюдение за деятельностью студентов по изучению МДК/ПМ Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК О9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), - понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	Наблюдение за деятельностью студентов по изучению МДК/ПМ Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.