

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение**

**«Академия управления городской средой, градостроительства и
печати»**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
протокол № 4
от 27.05.2025

Принято с учётом
согласования с
организацией - партнёром
ОАО «Страховая компания» «СОГАЗ-Мед»

26.05.2025

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пб ГБПОУ «АУГСГиП»
_____ А.М. Кривоносов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F888BBB6190C0BBF783F46124F237295
Владелец: Кривоносов Анатолий Михайлович
Действителен: с 14.05.2025 до 07.08.2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
профессионального модуля
ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация: юрист

очная форма обучения

Санкт-Петербург
2025 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.04 Юриспруденция среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 798 от 27.10.2023, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации рег. №76207 от 01.12.2023.

Рассмотрена на заседании методического совета СПб ГБПОУ «АУГСГиП»
протокол № 3 от 16.04.2025

Разработчики:

Преподаватели СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	49
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	41

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 студент должен:

<p>Владеть навыками</p>	<p>информирования, консультирования и приема граждан, представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>приема и регистрации заявлений и документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>формирования и рассмотрения пакета документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;</p> <p>подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;</p> <p>формирования и ведения баз данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p> <p>организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>общения с лицами пожилого возраста, инвалидами и другими категориями граждан.</p>
<p>Уметь</p>	<p>информировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;</p> <p>осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные</p>

	<p>технологии;</p> <p>формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;</p> <p>пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p> <p>правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</p> <p>правильно организовывать психологический контакт с лицами, нуждающимися в социальном обеспечении;</p> <p>давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p>
Знать	<p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;</p> <p>способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>порядок формирования документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>компьютерные программы по установлению и выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставлению услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг</p>

<p>государственно-социального обеспечения;</p> <p>полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения;</p> <p>государственные стандарты социального обслуживания;</p> <p>административные регламенты в области социального обеспечения;</p> <p>основные понятия общей психологии, основы психологии личности;</p> <p>современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</p> <p>особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>основные правила профессиональной этики и приемы делового общения.</p>

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, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично 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 – 467 часов, из них на освоение МДК –314 часов,

в том числе самостоятельная работа –65 часов ,

практики, в том числе учебная – 36 часов,

производственная – 36 часов. Промежуточная

аттестация по профессиональному модулю – 18

часов.

**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.						
			Всего	Во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа	Практики	
				В том числе				Учебная	Производственная
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Промежуточная аттестация			
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	Раздел 1. Административный процесс (МДК 01.01)	125	104	48	-	6	21		
	Раздел 2. Трудовое право (МДК 01.02)	144	120	48	-	6	24		
	Раздел 3. Гражданский процесс (МДК 01.03)	108	90	24	-	6	18		
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика	36							36
	Промежуточная аттестация	18							
	Всего:	486	40	14	-	18	356	36	36

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

Раздел 1. МДК 01.01 Административный процесс		125	ПК 1.1- 1.2, ОК 01-02 , ОК 04-05, ОК 03 ЛР 1-7, 9-10, 12-13, 15-17, 19-20
Тема 1.1. Понятие административного процесса	Содержание учебного материала	28	
	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	
	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	
	4. Субъекты, имеющие личный интерес в деле. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном	2	

	правонарушении. Потерпевший. Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель.		
	5. Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Понятые. Специалист. Эксперт. Переводчик. Прокурор.	2	
	Практическое занятие №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	2	
	Практическое занятие №2. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.	2	
	Практическое занятие №3. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: 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.	2	

	<p>Практическое занятие №4. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: 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.</p>	2	
	<p>Практическое занятие №5. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Поняты. Специалист.</p>	2	
	<p>Практическое занятие №6. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Эксперт. Переводчик. Прокурор.</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа №1 Дайте определение административного процесса. Назовите три его специфических признака. Перечислите виды участников производства по делам об административных правонарушениях. В чём отличие защитника от представителя?</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа №2 Назовите принципы административного процесса. Какой принцип является наиболее важным и почему? Какие органы уполномочены рассматривать дела</p>	2	

	об административных правонарушениях? Приведите примеры из федеральных и региональных органов.		
	Самостоятельная работа № 3 Опишите процессуальный статус лица, привлекаемого к административной ответственности. Какие права имеет потерпевший? В каких случаях в деле участвуют понятые? Чем отличается роль эксперта от специалиста?	2	
Тема 1.2. Виды и стадии административного процесса	Содержание учебного материала	30	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ЛР 1-7, 9-10, 12-13, 15-16, 18-20
	1. Виды административного процесса. Процедурное производство.	2	
	2. Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.	2	
	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	
	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	

	<p>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.</p>	2	
	<p>Практическое занятие №7. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Виды административного процесса. Процедурное производство.</p>	2	
	<p>Практическое занятие №8. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.</p>	2	
	<p>Практическое занятие №9. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: 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</p>	2	

	об административных правонарушениях.		
	Практическое занятие №10. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: 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	
	Практическое занятие №11. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования.	2	
	Практическое занятие №12. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Рассмотрение жалобы или протеста. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе.	2	
	Самостоятельная работа № 4 Назовите виды административного процесса. В чем особенность процедурного производства? Опишите систему стадий производства по делам об административных правонарушениях. Когда применяется упрощенный порядок	2	

	производства?		
	Самостоятельная работа № 5 Какие основания и поводы служат для возбуждения дела об административном правонарушении? В каких случаях протокол не составляется? Охарактеризуйте порядок рассмотрения дела об административном правонарушении. Какие виды постановлений вы знаете?	2	
	Самостоятельная работа № 6 Какие меры обеспечения производства применяются по делам об административных правонарушениях? Как происходит процессуальное оформление результатов расследования? Назовите порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях. Какие виды решений могут быть приняты по жалобе?	2	
Тема 1.3. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях	Содержание учебного материала	26	
	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.	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	2. Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о	6	ЛР 1-7, 9-10, 12-13, 15-17, 19-20

	<p>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.</p>		
	<p>Практическое занятие №13. 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.</p>	2	
	<p>Практическое занятие №14. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа.</p>	2	

	<p>Практическое занятие №15. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления о конфискации предмета. Производство по исполнению постановления о лишении специального права.</p>	2	
	<p>Практическое занятие №16. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации.</p>	2	
	<p>Практическое занятие №17. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности. Производство по исполнению постановления об обязательных работах.</p>	2	
	<p>Практическое занятие №18. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий</p>	2	

	в дни их проведения.		
	Самостоятельная работа № 7 Заполните опорную таблицу особенностей исполнения отдельных видов административных наказаний по предложенной форме: вид наказания; порядок исполнения; срок исполнения.	2	
	Самостоятельная работа № 8 Проанализируйте порядок производства по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях. Опишите основные этапы этого процесса, укажите, какие документы и процедуры используются, а также особенности исполнения различных видов постановлений. В своем ответе приведите примеры ситуаций, когда может возникнуть необходимость приостановления или прекращения исполнения постановления.	2	
Тема 1.4. Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации	Содержание учебного материала	31	
	1. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства.	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05,

	2. Подведомственность и подсудность административных дел судам. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения.	4	ОК 06 ЛР 1-7, 9-10, 12-13, 15-16, 18-20
	3. Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел.	6	
	Практическое занятие №19. Подготовка административного искового заявления.	2	
	Практическое занятие №20. 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.	2	
	Практическое занятие №21. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Подведомственность и подсудность административных дел судам.	2	
	Практическое занятие №22. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Лица, участвующие в деле, и другие	2	

	участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения.		
	Практическое занятие №23. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству.	2	
	Практическое занятие №24. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел.	2	
	Самостоятельная работа № 9 Изучите порядок обжалования административных решений в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации. Опишите основные этапы подачи жалобы, сроки ее рассмотрения и возможные основания для ее удовлетворения или отказа.	2	
	Самостоятельная работа № 10 Проанализируйте роль и функции административных судов при рассмотрении жалоб на решения государственных органов. Объясните, какие виды жалоб предусмотрены законом.	3	
Консультация		4	
Экзамен		6	
Всего		125	

Раздел 2. Трудовое право МДК 01.02		144	
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.	4	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-17, 19-20
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №1. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Понятие трудового права, предмет, метод, система».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся СР № 1. Составление таблицы «Взаимодействие отрасли трудового права с другими отраслями права»	2	
Тема 2.2. Принципы трудового права	Содержание		
	1. Понятие принципов трудового права и их виды. 2. Отраслевые принципы трудового права, их характеристика и содержание.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-17, 19-20
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №2. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Принципы трудового права».	2	
Тема 2.3. Источники трудового права	Содержание		
	1. Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права. 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.	4	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-17, 19-20
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №3. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Источники трудового права».	2	

	Самостоятельная работа обучающихся СР №2. Составление схемы источников трудового права по юридической силе. Анализ и общая характеристика структуры и содержания Трудового кодекса РФ	2	
Тема 2.4. Субъекты трудового права	Содержание		
	1. Понятие субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность, деликтоспособность. 2. Работодатель как субъект трудового права. 3. Работник как субъект трудового права.	4	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-17, 19-20
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №4. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Субъекты трудового права».	2	
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. 3. Гарантии деятельности профсоюзов. Ответственность за нарушение прав профсоюзов.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-17, 19-20
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 5. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Профессиональные союзы как субъекты трудового права».	2	
	Практическое занятие № 6. Семинар по теме «Профессиональные союзы как субъекты трудового права».	2	
Тема 2.6.	Содержание		

Правоотношения в сфере трудового права	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. 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.	4	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-17, 19-20
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №7. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Правоотношения в сфере трудового права».	2	
	Практическое занятие №8. Семинар по теме «Правоотношения в сфере трудового права».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся СР № 3. Заполнение таблицы по видам трудовых правоотношений	2	
Тема 2.7. Социальное	Содержание		

партнерство в сфере труда	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.	4	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-17, 19-20
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 9. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Социальное партнерство в сфере труда».	2	
	Практическое занятие №10. Составление проекта коллективного договора.	2	
	Практическое занятие №11. Семинар по теме «Социальное партнерство в сфере труда».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся СР № 4. Сравнительный анализ коллективного договора и соглашения. Составление схемы: «Порядок проведения коллективных переговоров по поводу заключения коллективного договора».	2	
Тема 2.8.Занятость и	Содержание		

трудоустройство	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. 3. Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты. Общественные работы. 4. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.	4	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-17, 19-20
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №12. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Занятость и трудоустройство».	2	
	Практическое занятие №13. Семинар по теме «Занятость и трудоустройство».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся СР № 5. Составление тематического конспекта «Порядок предоставления и размер пособия по безработице».	2	
Тема 2.9. Трудовой договор	Содержание		ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-17, 19-20
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.	6		

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>7. Порядок прекращения трудового договора. Оформление прекращения трудового договора. Выходные пособия.</p>		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №14. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовой договор».	2	
	Практическое занятие №15. Составление проекта трудового договора.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся СР № 6. Заполнение таблицы «Сравнение трудового договора и гражданско-правового договора»	2	
Тема 2.10. Рабочее время и время отдыха	<p>Содержание</p> <p>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).</p> <p>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</p>	4	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-17, 19-20

	<p>дня на части.</p> <p>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.</p> <p>4. Понятие, виды и общая характеристика отпусков. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков.</p> <p>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.</p>		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №16. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Рабочее время и время отдыха».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: СР № 7. Решение профессиональных ситуационных задач по теме «Определение порядка предоставления отпусков различным категориям работников».	2	
Тема 2.11.	Содержание		
Заработная плата. Гарантии и компенсации	<p>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.</p> <p>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.</p>	4	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-17, 19-20

	<p>2. Понятие тарифной системы и ее элементы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты.</p> <p>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.</p> <p>4. Нормы труда. Разработка и утверждение новых норм. Введение, замена и пересмотр норм труда.</p> <p>5. Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей.</p> <p>6. Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.</p>		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №17. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Заработная плата. Гарантии и компенсации».	2	
	СР № 8. Расчёт заработной платы молодого специалиста – юриста после окончания обучения в колледже	2	
Тема 2.12. Трудовая дисциплина	Содержание		

	<p>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.</p> <p>2. Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги.</p> <p>3. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.</p>	4	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-17, 19-20
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №18. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовая дисциплина».	2	
Тема 2.13. Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание		
	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба. Снижение размера ущерба.</p>	4	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-17, 19-20
	В том числе практических занятий	2	

	Практическое занятие № 19. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Материальная ответственность сторон трудового договора».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся СР № 9. Составление схем по теме «Материальная ответственность работников и работодателей».	2	
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.	4	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-17, 19-20

<p>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.</p> <p>4. Особенности охраны труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет.</p> <p>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.</p> <p>6. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.</p>		
В том числе практических занятий	4	
Практическое занятие №20. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Охрана труда».	2	
Практическое занятие №21. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Защита трудовых прав работника».	2	
Самостоятельная работа обучающихся СР № 10. Составление опорного конспекта (тезисы).	2	
Тема 2.15. Подготовка и	Содержание	

дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования	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.	4	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-17, 19-20
	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.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №22. Составление проекта ученического договора.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся СР № 11.Составление опорного конспекта (тезисы).	2	
Тема 2.16. Трудовые споры	Содержание		

<p>1. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Виды трудовых споров.</p> <p>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.</p> <p>3. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд.</p> <p>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.</p>	4	<p>ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-17, 19-20</p>
<p>5. Коллективные трудовые споры. Выдвижение требований работников и их представителей.</p> <p>6. Примирительные процедуры. Примирительная комиссия. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Трудовой арбитраж.</p> <p>7. Забастовка: понятие, порядок организации и проведения. Основания и последствия признания забастовки незаконной. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.</p>	4	
<p>В том числе практических занятий</p>	4	
<p>Практическое занятие №23. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Индивидуальные трудовые споры».</p>	2	
<p>Практическое занятие №24. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Коллективные трудовые споры».</p>	2	
<p>Самостоятельная работа обучающихся СР № 12. Анализ текста ТК РФ на предмет выявления различий между примирительными процедурами урегулирования коллективного трудового спора.</p>	2	
<p>Всего во взаимодействии с преподавателем по разделу 2</p>	110	

Самостоятельная работа по разделу 2		24	
Промежуточная аттестация, дифференцированный зачет по МДК 01.02		4	
Раздел 3. МДК 01.03 Гражданский процесс		108	
Тема 3.1. Предмет и система науки гражданского процессуального права	Содержание	6	
	1. Общая характеристика судебной системы в Российской Федерации. 2. Формы защиты прав и законных интересов граждан и организаций. 3. Понятие, предмет и система, гражданского процессуального права.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛП 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	4. Понятие гражданского судопроизводства. Цель, задачи, виды и стадии гражданского судопроизводства.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛП 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	5. Принципы гражданского процессуального права. Антикоррупционные основы принципов гражданского процессуального права. 6. Источники гражданского процессуального права, понятие и виды. 7. Гражданское процессуальное право в системе российского права.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛП 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
Тема 3.2. Гражданские	Содержание	2	

процессуальные правоотношения	1. Понятие гражданских процессуальных правоотношений. 2. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений. 3. Субъекты гражданских процессуальных правоотношений. 4. Объект и содержание гражданских процессуальных правоотношений. 5. Классификация 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. Подведомственность и подсудность гражданских дел	Содержание 1. Понятие и правила определения компетенции судебных органов. Понятие подведомственности и ее виды. Общие правила судебной подведомственности. 2. Понятие и виды подсудности. 3. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела. Практическое занятие №1. Решение практических ситуационно-правовых задач по применению норм гражданского процессуального права о подведомственности.	8	
	1. Понятие и правила определения компетенции судебных органов. Понятие подведомственности и ее виды. Общие правила судебной подведомственности.	2	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.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	Практическое занятие №1. Решение практических ситуационно-правовых задач по применению норм гражданского процессуального права о подведомственности.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20

	Практическое занятие №2. Определение подсудности гражданских дел.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
Тема 3.4. Лица, участвующие в деле	Содержание	6	
	1. Состав лиц, участвующих в деле. Понятие лиц, участвующих в деле, и их особенности. 2. Стороны гражданского процесса. Их процессуальные права и обязанности. 2. Понятие ненадлежащих сторон. Замена ненадлежащего ответчика. Гражданское процессуальное правопреемство. 3. Третьи лица в гражданском судопроизводстве.	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)	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	Практическое занятие №3. Решение задач.	2	ОК 01-07, 09

			ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
Тема 3.5. Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы	Содержание	4	
	1. Процессуальные сроки: понятие, виды. Исчисление процессуальных сроков.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3
	2. Продление и восстановление процессуальных сроков.		ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	3. Понятие, виды судебных расходов. Распределение судебных расходов		
4. Понятие государственной пошлины. Освобождение от уплаты государственной пошлины. Распределение судебных расходов между сторонами.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3	
5. Понятие издержек, связанных с рассмотрением дела.		ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20	
6. Судебные штрафы.			
Тема 3.6. Доказательства и доказывание	Содержание	6	
	1. Понятие судебного доказывания. Этапы, субъекты и цель судебного доказывания. Предмет доказывания	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3
2. Распределение обязанностей по доказыванию. Предмет доказывания: понятие и методика определения по конкретному гражданскому делу. Понятие и виды экспертиз в гражданском	ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20		

	процессе. 3. Доказательственные презумпции.		
	3. Отдельные средства доказывания по гражданским делам. 4. Относимость и допустимость доказательств, их достаточность и достоверность. Оценка доказательств судом. 5. Порядок обеспечения доказательств. Судебные поручения.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	Практическое занятие №4. Доказательства и доказывание в гражданском процессе	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
Тема 3.7. Исковое производство	Содержание	4	
	1. Иск: понятие, элементы, виды исков. 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. 6. Право на предъявление иска и право на удовлетворение иска. 7. Процессуальные средства защиты ответчика против иска.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	Практическое занятие №5. Иск: элементы и виды. Подготовка	2	ОК 01-07, 09

	проекта искового заявления.		ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
Тема 3.8. Приказное производство	Содержание	4	
	1. Сущность судебного приказа и приказного производства. 2. Возбуждение приказного производства. Основания выдачи судебного приказа. 3. Процессуальный порядок выдачи судебного приказа.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	Практическое занятие №6. Подготовка проекта заявления о вынесении судебного приказа. Восстановление срока отмены судебного приказа. Возражения относительно исполнения судебного приказа.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
Тема 3.9 Возбуждение гражданского судопроизводства	Содержание	2	
	1. Порядок предъявления иска и последствия его несоблюдения. 2. Правовые последствия возбуждения гражданского судопроизводства. 3. Обеспечение иска.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
Тема 3.10 Подготовка	Содержание	2	

гражданского дела к судебному разбирательству	1. Понятие, сущность и значение подготовки дела к судебному разбирательству. Цели и задачи. 2. Содержание подготовки дела к судебному разбирательству. Назначение дела к судебному разбирательству. 3. Предварительное судебное заседание. 4. Извещение и вызовы суда.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
Тема 3.11. Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции	Содержание	6	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.	2	
	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.	2	
	Практическое занятие №7.Судебное разбирательство по	2	

	гражданскому делу.		ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
Тема 3.12. Упрощенный порядок рассмотрения дел в судебном разбирательстве	Содержание	4	
	1. Заочное производство: сущность, условия и порядок рассмотрения дела. 2. Содержание заочного решения. 3. Порядок отмены заочного решения.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	4. Упрощенное производство: сущность и процессуальные особенности рассмотрения дел. 5. Судебное решение по делам, рассмотренным судом в порядке упрощенного производства.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
Тема 3.13.Особое производство	Содержание	6	
	1. Особое производство: понятие, сущность, отличие от других видов производства. Виды дел особого производства. Установление фактов, имеющих юридическое значение. 2. Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление гражданина умершим. 3. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация).	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20

	4. Усыновление (удочерение) ребенка. 5. Ограничение дееспособности гражданина. Признание гражданина недееспособным.		
	6. Рассмотрение дел о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния. 7. Признание движимой вещи бесхозной и признание права на бесхозную недвижимую вещь. 8. Восстановление прав по утраченным ценным бумагам на предъявителя или ордерным ценным бумагам. 9. Рассмотрение заявлений о совершенных нотариальных действиях или об отказе в их совершении. 10. Восстановление утраченного судебного производства.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	Практическое занятие №8. Решение задач в рамках особого производства.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
Тема 3.14. Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную	Содержание	4	
	1. Апелляционное производство как самостоятельная стадия гражданского процесса. 2. Субъекты и объекты обжалования.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13,

силу	3. Порядок подачи апелляционной жалобы (представления). 4. Процессуальный порядок принятия апелляционной жалобы. 5. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции. 6. Основание для отмены судебного акта апелляционной инстанции. 7. Полномочия суда апелляционной инстанции. 8. Обжалование определений суда первой инстанции.		15-20
	Практическое занятие №9. Подготовка проекта апелляционной жалобы.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
Тема 3.15. Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу	Содержание	6	
	1. Сущность кассационного пересмотра решений, вступивших в законную силу. 2. Право на кассационное обжалование решений. 3. Рассмотрение судом дел по кассационным жалобам, представлениям. 4. Судебное постановление кассационной инстанции.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	5. Сущность и значение надзорного производства. Право надзорного обжалования. 6. Рассмотрение надзорных жалобы, представления. 7. Сущность и значение стадии пересмотра по вновь открывшимся или новым обстоятельствам.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
			ОК 01-07, 09

	<p>8. Основания для пересмотра по вновь открывшимся или новым обстоятельствам судебных постановлений.</p> <p>9. Производство по пересмотру судебных постановлений по вновь открывшимся или новым обстоятельства.</p>		<p>ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20</p>
	<p>Практическое занятие №10. Подготовка проектов кассационной жалобы и надзорной жалобы. Заявление о восстановлении срока. Заявление о пересмотре судебного постановления по вновь открывшимся обстоятельствам.</p>	2	<p>ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20</p>
<p>Тема 3.16. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве. Производство по делам об оспаривании решений третейских судов и о выдаче исполнительных листов на принудительное исполнение решений третейских судов.</p>	<p>Содержание</p>	4	
	<p>1. Правовое положение иностранных лиц в российском гражданском процессе.</p> <p>2. Подсудность дел с участием иностранных лиц.</p> <p>3. Судебные поручения. Признание и исполнение решений иностранных третейских судов (арбитражей).</p> <p>4. Производство по делам с участием иностранного государства.</p> <p>5. Сущность третейского судопроизводства.</p> <p>6. Оспаривание решений третейского суда и производство по делам о выдаче исполнительных листов на их принудительное исполнение.</p>	2	<p>ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20</p>
	<p>Практическое занятие №11. Подготовка проекта заявления об отмене решения третейского суда. Кассационная жалоба на</p>	2	<p>ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3</p>

	определение об отмене решения третейского суда. Подготовка проекта заявления о выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда.		ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
Тема 3.17.Исполнительное производство	Содержание	4	
	1. Понятие, характеристика, общие правила исполнительного производства (понятие, сущность, значение). 2. Органы принудительного исполнения. Роль суда в исполнительном производстве. 3. Лица участвующие в исполнительном производстве. 4. Виды исполнительных документов.	2	ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	5. Общие правила исполнения. 6. Основание применения мер принудительного исполнения. 7. Общая характеристика исполнительного производства. 8. 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.		ОК 01-07, 09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	Практическое занятие №12. Исполнение решений суда.	2	ОК 01-07,09 ПК 1.1-1.3

			ЛР 1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-20
	Дифференцированный зачет	2	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3		22	
<p>1. Конспект по теме «Право на судебную защиту, закрепленное в Конституции».</p> <p>2. Сравнительная таблица «Виды гражданского судопроизводства».</p> <p>3. Глоссарий по теме «Лица, участвующие в деле»</p> <p>4. Опорная схема на тему: «Виды доказательств».</p> <p>5. Подготовка презентации по теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Исковое производство. • Особое производство. • Приказное производство. • Заочное производство. • Упрощенное производство. • Исполнительное производство. • Производство по делам с участием иностранных лиц. • Производство по делам об оспаривании решений третейских судов и о выдаче исполнительных листов на принудительное исполнение решений третейских судов. <p>6. Опорная схема на тему «Части судебного разбирательства».</p> <p>7. Подготовка реферата по теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Медиация в гражданском процессе. • Необходимая оборона и ее пределы. • Ответственность за неуважение к суду в гражданском судопроизводстве. • Правовой статус адвоката в гражданском процессе: его полномочия и обязанности. • Функции нотариата в современном обществе. 			

8. Кроссворд по теме «Понятие и сущность особого производства. Виды дел особого производства».		
9. Решение практико-ориентированных задач по теме «Апелляционное производство».		
10. Решение практико-ориентированных задач по теме «Надзорное производство».		
11. Конспект на тему «Сравнительный анализ судебной системы России и Англии».		
Производственная практика	36	
Консультации к экзамену	6	
Промежуточная аттестация (экзамен по профессиональному модулю)	12	
Всего	467	

Производственная практика	36	
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену по ПМ.01	16	
Промежуточная аттестация (экзамен по профессиональному модулю)	2	
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. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 414 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 : учебник для СПО / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 232 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. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 458 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. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 328 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Рыженков А. Я. Трудовое право : учебник для СПО / А. Я. Рыженков, С. А. Шаронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 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. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 290 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Зарипова З. Н. Трудовое право. Практикум : учебник для СПО / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 213 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.

МДК 01.03 Гражданский процесс

Основная литература

Власов А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для СПО / А. А. Власов. — 10е 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. — 10е 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](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	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление профессионального толкования норм права; - точность в оперировании юридическими понятиями и категориями; - точность и правильность в определении административнопроцессуальных и гражданско-процессуальных норм 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование - устный опрос - оценка выполнения практических работ - дифференцированный зачет - экзамен по ПМ
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - аргументированность применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности; - правильность и точность в анализе и решении юридических проблем в сфере административноправовых, гражданскоправовых и трудовых отношений 	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - правильность составления различных видов юридических документов; - точность в применении современных информационных технологий для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование - устный опрос - оценка выполнения практических работ - дифференцированный зачет - экзамен по ПМ

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Наблюдение за деятельностью студентов по изучению МДК/ПМ</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Наблюдение за деятельностью студентов по изучению МДК/ПМ</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>

<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 	<p>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.</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<p>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.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<p>Наблюдение за деятельностью студентов по изучению МДК/ПМ Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью</p>

		<p>обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>- описывать значимость своей специальности - применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студентов по изучению МДК/ПМ</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>- соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, - осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студентов по изучению МДК/ПМ</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>

<p>ОК О9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Наблюдение за деятельностью студентов по изучению МДК/ПМ</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------