МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета СПО, к.т.н.
_____ С.Л. Поляков
«19» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»

для специальности среднего профессионального образования

40.02.04 «Юриспруденция»

Объем профессионального модуля, часов	418
Учебные занятия, часов	242
в т.ч. лабораторно-практические занятия, часов	102
Самостоятельная работа, часов	42
Практика, часов	108
в т.ч. учебная практика, часов	36
в т.ч. производственная практика, часов	72

Санкт-Петербург 2024

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования

40.02.04	Юриспруденция
код	*наименование специальности(ей)*

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА
Цикловой комиссией
специальности Право и организация
социального обеспечения
Протокол № 12 от 13.06.2024 г.
Председатель: _____ / Осипова Е.С./

РЕКОМЕНДОВАНА
Методическим
советом факультета СПО
Протокол № 8 от 19.06.2024 г.
Председатель: _____/Шелешнева С.М./

Разработчики:

Лечицкая А.В., преподаватель первой квалификационной категории

Никонова М.С., преподаватель первой квалификационной категории

Макаренкова Е.А., преподаватель первой квалицикационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является составной частью программно-методического сопровождения образовательной программы (ОП) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» в части освоения основного вида деятельности (ВД) **Правоприменительная деятельность** и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК).

Перечень 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 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Перечень профессиональных компетенций:

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.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение программы профессионального

модуля

Всего часов – 418, в том числе:

учебные занятия, часов – 242;

самостоятельной работы обучающегося, часов – 42;

учебной и производственной практики, часов – 108.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Обучение по МДК					Практики	
			Теоретическое обучение	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Консультации, промежуточная аттестации	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 1- ОК 9	**Раздел 1.** Административный процесс	**72**	44	22	-	6	-	-	-
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 1- ОК 9	**Раздел 2.** Трудовое право	**105**	48	32	-	18	7	-	-
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 1- ОК 9	**Раздел 3.** Гражданский процесс	**121**	48	48	-	18	7	-	-
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 1- ОК 9	**Учебная практика**	**36**	-	-	-	-	-	36	-
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 1- ОК 9	**Производственная практика**	**72**	-	-	-	-	-	-	72
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 1- ОК 9	**Экзамен по профессиональному модулю**	**12**	-	-	-	-	12	-	-
	Всего:	***418***	***140***	***102***	***-***	***42***	***26***	***36***	***72***

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	*2*	*3*
Раздел 1. Административный процесс		**72**
МДК 01.01 Административный процесс		**72**
Тема 1.1. Понятие административного процесса	**Содержание**	**16**
	1. Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса: понятие и система.	4
	2. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.	4
	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 правонарушении. Потерпевший. Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель	4
	Практические занятия:	**10**
	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.	2
	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.	2
	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. Понятые. Специалист.	2
	Самостоятельная работа обучающегося:	3

	Подготовка к устному опросу по теме 1.1.	
Тема 1.2. Виды и стадии административного процесса	**Содержание**	**20**
	1. Виды административного процесса. Процедурное производство.	4
	2. Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.	4
	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.	4
	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.	4
	Практические занятия:	**10**
	Практическое занятие № 6. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Виды административного процесса. Процедурное производство.	2
	Практическое занятие № 7. 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	4
	Практическое занятие № 8. 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.	4
Тема 1.3 Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях	**Содержание**	***8***
	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
	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	4

	по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.	
	Практические занятия:	2
	Практическое занятие № 8. 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.	2
	Самостоятельная работа обучающегося: Подготовка к экзамену.	4
Раздел 2. Трудовое право		**61**
МДК 01.02. Трудовое право		**61**
Тема 2.1 **Содержание трудового права РФ**	**Содержание**	**10**
	1. Предмет и метод трудового права.	2
	2. Система трудового права.	2
	3. Функции и принципы трудового права.	2
	4. Источники трудового права.	4
	Практические занятия:	**8**
	Практическое занятие № 1. Подготовка к докладу.	2
	Практическое занятие № 2. Повторение основных понятий темы, решение ситуативных задач.	4
	Практическое занятие № 3.	2
Тема 2.2 **Трудовые права и обязанности**	**Содержание**	**12**
	1. Виды субъектов трудового права.	2
	2. Трудовые права и обязанности работника	4
	3. Профессиональные союзы в трудовых отношениях.	3
	4. Права и обязанности работодателей	3
	Практические занятия:	**8**
	Практическое занятие № 4. Повторение основных понятий темы, решение ситуативных задач	4
	Практическое занятие № 5.	4
	Самостоятельная работа обучающегося: Работа с Конституцией РФ, ТК РФ и литературой.	**4**
Тема 2.3 **Трудовой договор**	**Содержание**	**10**
	1. Понятие и виды трудовых договоров.	4
	2. Порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора.	4
	3. Условия трудового договора.	2
	Практические занятия:	**8**
	Практическое занятие № 6. Повторение основных понятий темы, решение ситуативных задач	4
	Практическое занятие № 7. Составление шаблона трудового договора	4
	Самостоятельная работа обучающегося: Повторение пройденного материала.	**4**
Тема 2.4	**Содержание**	**16**
	1.Трудовой распорядок. Дисциплина труда.	2

Содержание трудовой дисциплины	**2. Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.**	4
	3. Материальная ответственность и ее виды. Материальная ответственность сторон трудового договора.	4
	4. Защита трудовых прав работников.	2
	5. Трудовые споры и порядок их разрешения.	4
	6. Особенности регулирования труда отдельных категорий граждан.	2
	Практические занятия:	**8**
	Практическое занятие № 8. Повторение основных понятий темы, решение ситуативных задач	4
	Практическое занятие № 9. Устный опрос. Устное обсуждение вопроса о значении дисциплины труда в жизни молодежи.	4
	Самостоятельная работа обучающегося: Подготовка учащегося к консультации по экзамену и повторение пройденного материала.	**8**
Раздел 3. Гражданский процесс		
МДК 01.03. Гражданский процесс		**121**
Тема 1. Предмет и система гражданского процессуального права	**Содержание**	**1**
	Понятие и стадии гражданского процесса.	1
	Понятие, предмет, метод и система гражданского процессуального права.	1
	Соотношение гражданского процессуального права с иными отраслями права.	1
	Источники гражданского процессуального права. Предмет, метод и система науки. гражданского процессуального права.	1
	Практическая работа: Повторение и проверка остаточных знаний по теме «Судебная система Российской Федерации». Обсуждение стадий гражданского процесса, составление конкретных примеров под каждую стадию судопроизводства. Обсуждение источников гражданского процессуального права.	4
Тема 2. Принципы гражданского процессуального права	**Содержание**	
	Понятие принципов гражданского-процессуального права.	1
	Система и содержание принципов гражданского процессуального права.	1
	Практическая работа: доклад по теме «Принципы гражданского процессуального права», тестирование на знание терминологии по темам разделов 1-2.	4
	Самостоятельная работа: Подготовка выступления по теме: «Принципы гражданского процессуального права».	1
Тема 3. Гражданско-процессуальные правоотношения	**Содержание**	
	Понятие гражданских процессуальных правоотношений.	1
	Субъекты гражданских процессуальных правоотношений.	1
	Гражданская процессуальная правоспособность и дееспособность.	1
	Практическая работа: Составление кроссворда по данному разделу. Блиц опрос.	4
	Самостоятельная работа :подготовка к опросу по пройденным темам.	1
Тема 4. Подведомственность и подсудность гражданских дел	**Содержание**	
	Понятие и виды подведомственности.	1
	Общие критерии и правила определения подведомственности.	1
	Понятие и виды подсудности. Правила передачи дел из одного суда в другой. Правила родовой подсудности и правила территориальной подсудности.	1

	Практическая работа: Решение задач на определение подсудности гражданско-правовых споров. Решение задач на определение подведомственности.	4
	Самостоятельная работа: Подготовка домашнего задания по теме Анализ судебной практики дел об изменении первоначальной подсудности.	2
Тема 5. Стороны в гражданском процессе	**Содержание**	
	Понятие сторон в гражданском процессе, их права и обязанности. Гражданское процессуальное соучастие и его виды.	2
	Ненадлежащие стороны в гражданском процесс, замена ненадлежащего ответчика.	1
	Гражданское процессуальное правоприемство.	1
	Практическая работа: Решение задач на определение статуса лиц, участвующих в деле. Составление заявления третьих лиц, ходатайства о проведении экспертизы, привлечении переводчика, специалиста.	4
	Самостоятельная работа: Изучить особенности участия в деле экспертов и переводчиков.	2
Тема 6. Судебные расходы и штрафы	**Содержание**	
	Государственная пошлина. Распределение расходов между сторонами и их возмещение Издержки, связанные с рассмотрением дела.	2
	Освобождение от уплаты судебных расходов. Отсрочка или рассрочка уплаты судебных расходов и уменьшение их размера.	1
	Судебные штрафы основания назначения и порядок возмещения.	1
	Практическая работа: Решение задач на исчисление государственной пошлины и судебных расходов.	4
	Самостоятельная работа: Анализ ФЗ «О государственной пошлине».	1
Тема 7.Процессуальные сроки	**Содержание**	
	Виды процессуальных сроков.	1
	Порядок исчисления процессуальных сроков.	1
	Приостановление, перерыв, продление и восстановление процессуальных сроков.	1
	Обжалование приостановления, перерыва, продления и восстановления процессуальных сроков	1
	Практическая работа: Составление ходатайство о восстановлении срока исковой давности, приостановлении срока, о применении срока исковой давности.	4
	Самостоятельная работа: Подготовка к контрольной работе по разделам 4-7.	1
Тема 8. Исковое производство	**Содержание**	
	Понятие, элементы и виды исков. Право на иск.	1
	Защита интересов ответчика против иска. Обеспечение иска.	1
	Подготовка судебного разбирательства.	1
	Объяснения сторон. Порядок исследования доказательств. Судебные прения. Судебные постановления решения и определения.	1
	Свойства решений суда первой инстанции .Протокол судебного заседания.	1
	Приказное и заочной производство.	1
	Практическая работа: Составление искового заявления, составление текста судебного постановления о возбуждении гражданского дела, постановления об отказе возбуждении гражданского дела.	4
	Самостоятельная работа: Анализ судебной практики прекращения гражданского дела в суде.	2
Тема 9. Производство по жалобам на действия	**Содержание**	
	Порядок рассмотрения жалобы.	1

должностных лиц и органов управления	Виды производства по жалобам на действия должностных лиц и органов управления.	1
	Практическая работа: Составление жалобы, составление текста судебного постановления о возбуждении гражданского дела, постановления об отказе в- возбуждении гражданского дела.	4
	Самостоятельная работа: подготовка к контрольной работе по темам 8-9.	1
Тема 10. Особое производство	**Содержание**	
	Понятие особого производства.	1
	Установление фактов, имеющих юридическое значение. Усыновление(удочерение) ребенка.	1
	Признание гражданина безвестно отсутствующим.	1
	Ограничение дееспособности гражданина, признание гражданина недееспособном, ограничение или лишение несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет права самостоятельно распоряжаться своими доходами.	1
	Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация).	1
	Признание движимой вещи бесхозяйной и признание права муниципальной собственности на бесхозяйную движимую вещь.	1
	Восстановление прав по утраченным ценным бумагам на предъявителя или ордерным ценным бумагам (вызывное производство).	1
	Рассмотрение дел о внесении исправлений или изменений Рассмотрение заявлений о совершенных нотариальных действиях.	1
	Практическая работа: Составление, составление текста судебного постановления о возбуждении гражданского дела, постановления об отказе в возбуждении гражданского дела.	4
	Самостоятельная работа: Рассмотреть самостоятельно –восстановление утраченного судебного производства. Подготовка к самостоятельной работе по теме 10.	2
Тема 11.Производство в судах апелляционной и кассационной инстанции	**Содержание**	
	Формы пересмотра судебных актов в гражданском процессе.	1
	Пересмотр дела в апелляционном порядке. Пересмотр дела в кассационном порядке.	1
	Обжалование определений суда.	1
	Практическая работа: Составление апелляционной жалобы. Составление кассационной жалобы.	2
	Самостоятельная работа: Обзор судебной практики по кассационному производству.	1
Тема 12. Производство в суде надзорной инстанции	**Содержание**	
	Возбуждение надзорного производства.	1
	Рассмотрение дела судом надзорной инстанции.	1
	Самостоятельная работа: Рассмотреть порядок пересмотра дел по вновь открывшимся или новым обстоятельствам.	1
Тема 13.Исполнительно производство	**Содержание**	
	Участники исполнительного производства общие правила исполнительного производства.	1
	Порядок принудительного исполнения судебного решения. Виды исполнения.	1
	Практическая работа: Составление заявления о возбуждении исполнительного производства, составление текста судебного постановления о возбуждении исполнительного производства, постановления об отказе.	2
	Самостоятельная работа: Подготовка к экзамену.	2
Учебная практика ***Виды работ:*** - Получение представлений о практической деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места прохождения практики.		**36**

- Работа с правовой информацией, приобретение навыков толкования нормативных правовых актов. - Приобретение навыков отражения результатов практической деятельности в юридической и иной документации. - Получение обучающимися представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности. - Ознакомление обучающихся с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера. - Получение обучающимися информации об особенностях юридической техники нормотворчества и/или правоприменения в профильных организациях. - Приобретение у обучающихся способности выполнять профессиональные задачи на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры. - Изучение обучающимися правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики (в профильной организации).	
Производственная практика ***Виды работ:*** - Изучение организационной структуры предприятия (организации) по месту прохождения практики, системы его управления, специфику деятельности. - Знакомство с основными направлениями деятельности юридических, правовых служб (иных подразделений) и /или соответствующих должностных лиц на предприятии или в организации по месту прохождения практики. - Анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органов и учреждений, принимающих на практику. - Изучение и анализ в ходе прохождения практики уставных, корпоративных, локальных, организационно-распорядительных и иных правовых документов по месту прохождения практики. - Изучение и анализ системы делопроизводства на предприятии или в организации по месту прохождения практики, изучение юридической составляющей в ведении документооборота и делопроизводства в данной организации. - Участие в разработке и совершенствовании уставных, корпоративных, локальных, организационно-распорядительных и иные правовых документы, по возможности подготовка правового заключения/рекомендации по вопросу их соответствия требованиям законодательства. - Углубление и систематизация знаний по гражданскому процессу, трудовому праву и административному процессу, полученных в ходе освоения программы по направлению подготовки 40.02.02 «Юриспруденция», в зависимости от профиля организации. - Участие в толковании и реализации нормативных правовых актов, содержащих нормы российского права и иной правоприменительной деятельности по профилю организации. - Участие в правоприменительной деятельности организации по профилю организации в целом, в том числе участие в работе юридических, договорных, кадровых и иных служб (отделов). - Подготовка проектов юридических заключений, консультации по вопросам применения российского права, исходя из профиля организации, ее уставной деятельности и специфики. - Приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов.	**72**
Экзамен по профессиональному модулю	**12**
Всего	**418**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому оснащению

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов и лабораторий:

- учебный кабинет, перечень оборудования в соответствии с с установленным протоколом Методического совета факультета № 8 от 19.06.2024 г.

Оснащение учебных кабинетов и лабораторий в соответствии с установленным протоколом Методического совета факультета № 8 от 19.06.2024 г.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники

1. Трудовое право : учебник / под ред. канд. юрид. наук, доц. С.Н. Ерёминой, канд. юрид. наук Е.А. Степановой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 331 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1908962. - ISBN 978-5-16-018061-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1908962 – Режим доступа: по подписке.
2. Карпова, А. В. Трудовое право : учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 316 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1033838. - ISBN 978-5-16-015455-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1932343 – Режим доступа: по подписке.
3. Ушакова, Е. В. Гражданский процесс : учебное пособие / Е. В. Ушакова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 279 с. - ISBN 978-5-394-05439-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2041731 – Режим доступа: по подписке.
4. Гражданский процесс : учебник / под ред. С. В. Никитина ; 2-е изд., испр. и доп. - Москва : РГУП, 2023. - 454 с. - ISBN 978-5-00209-028-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2069317 – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники

1. Административный процесс : практикум / Д. В. Абакумов, С. Р. Абдуллина, В. В. Аржанов [и др.] ; под ред. А. Ю. Соколова, Т. А. Смагиной ; Саратовская государственная юридическая академия. - Саратов : Изд-во Сарат. гос. юрид. акад., 2024. - 129 с. - ISBN 978-5-7924-2002-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2173331 – Режим доступа: по подписке.

Электронные ресурсы

1. Сайт Социального фонда России https://sfr.gov.ru/
2. Сайт Министерства труда и социальной защиты https://mintrud.gov.ru/

3. Сайт Президента РФ http://kremlin.ru/

Перечень информационных справочных систем

1. Правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/
2. Информационно правовой портал Гарант https://www.garant.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	**Практический опыт:** пользуется всем арсеналом своих знаний, навыков и умений; использовать для этого знания, принципы, законы (закономерности), категории, понятия и методы смежных юридических и сопряженных с ними наук.	Тестирование Собеседование Дифференцированный зачет Экзамен
	Умения: использует знания, навыки и умения в сфере правоприменительной деятельности .	Собеседование
	Знания: знать особенности правового статуса субъектов правоотношений; толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами гражданского процесса, административного процесса, а также трудового права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; составлять различные виды юридических документов.	Практическая работа
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	**Практический опыт:** применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения.	Тестирование Собеседование Дифференцированный зачет Экзамен
	Умения: разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров.	Собеседование
	Знания: анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; соблюдение принципов ведения деловой беседы, норм этики при приеме граждан; грамотность разрешения конфликтных ситуаций с учетом личностных особенностей граждан.	Практическая работа
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	**Практический опыт:** участвовать в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.	Тестирование Собеседование Дифференцированный зачет Экзамен
	Умения:	Собеседование

	составлять различные виды юридических документов.	
	Знания: проверка документов, в соответствии с действующим законодательством; полнота выявления недостающих документов; точность определения сроков предоставления недостающих документов.	Практическая работа
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделять её составные части.	Практические занятия Ситуационные задания
	Знания: знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.	Собеседование
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** применять современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Практические занятия Ситуационные задания
	Знания: знает современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Собеседование
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	**Умения:** реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Практические занятия Ситуационные задания
	Знания: знает основы предпринимательской деятельности и обладает финансовой грамотностью в различных жизненных ситуациях.	Собеседование
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** работать в коллективе и команде.	Практические занятия Ситуационные задания
	Знания: знает основы взаимодействия между людьми в сфере профессиональной деятельности.	Собеседование
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Практические занятия Ситуационные задания
	Знания: владеет знаниями в сфере осуществления профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Собеседование
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую	**Умения:**	Практические занятия Ситуационные задания

позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	
	Знания: знает основные направления современной политики государства в сфере социального обеспечения, знает традиционные общечеловеческие ценности, а также стандарты антикоррупционного поведения.	Собеседование
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** активно сохраняет окружающую среду, применяет принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях.	Практические занятия Ситуационные задания
	Знания: знает особое значение сохранения благоприятной окружающей среды, бережливого производства и основы действий в чрезвычайных ситуациях.	Собеседование
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:** использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Практические занятия Ситуационные задания
	Знания: знает основы мероприятий по сохранению и укреплению здоровья и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Собеседование
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:** способен использовать на практике документационное обеспечение на государственном и иностранном языке.	Практические занятия Ситуационные задания
	Знания: знает специфику профессиональной документации, знает государственный и иностранный язык.	Собеседование