



Частное профессиональное образовательное учреждение
«МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «МПК»



Документ подписан
электронной подписью

Сертификат: 02a50bfc00bfb1ada8404cfe3bda79c7d8
Владелец: Шаров Владимир Александрович
Действителен: с 01.08.2024 по 01.11.2025

В.А. Шаров

« 09 » декабря 2024 г.

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Специальность СПО: 40.02.04 Юриспруденция

Форма обучения _____ **очная**

Срок освоения _____ **2 года 10 месяцев**

Москва, 2024

Организация-разработчик рабочих программ профессиональных модулей по основной профессиональной образовательной программе 40.02.04 Юриспруденция ЧПОУ «Межотраслевой профессиональный колледж».

Рабочие программы профессиональных модулей по основной профессиональной образовательной программе 40.02.04 Юриспруденция рассмотрены и согласованы на заседании Педагогического совета протокол № 5 от «09» декабря 2024 г.

Оглавление

ПМ.01	Правоприменительная деятельность	4
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	53
ПМ 03	Организационно-техническое обеспечение работы судов.....	96
ПМ 04	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.....	138
	Матрица формирования компетенций	177

Введение

Рабочие программы профессиональных модулей по основной профессиональной образовательной программе 40.02.04 Юриспруденция создается в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Рабочие программы профессиональных модулей являются составной частью ОПОП СПО.

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

Рабочая программа профессионального модуля является частью Программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа профессионального модуля может быть реализована с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных законодательством формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся. Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке.

Реализация профессионального модуля предусматривает проведение лабораторных и практических работ в форме практической подготовке обучающихся.

Практическая подготовка при реализации профессионального модуля организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным профессиональным

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
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.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	в осуществлении профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
Уметь	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;

	анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.
Знать	понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;

	основные стадии гражданского и административного процесса. правила составления юридических документов;
--	---

Соответствие планируемых результатов квалификационным характеристикам

Планируемые результаты сформированы в соответствии со следующими документами:

- Приказ Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.09.2021 № 637н «Об утверждении профессионального стандарта 09 «Юриспруденция»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.08.2022 N 472н «Об утверждении профессионального стандарта 09.004 Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений».

Профессиональный стандарт 09 «Юриспруденция»	ФГОС СПО
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Вид профессиональной деятельности (ВПД)
09.002 Специалист по конкурентному праву	Правоприменительная деятельность
Трудовые функции Мониторинг информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации	Профессиональные и общие компетенции по ВПД
	ОК 01-ОК 09, ПК 2.1.- ПК 2.3.
Трудовые действия	
Рассмотрение и анализ информации, в том числе заявлений, обращений, жалоб и претензий, о наличии признаков нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации Проверка локальных нормативных актов организации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации Подготовка проектов гражданско-правовых сделок, локальных нормативных актов организации и (или) нормативных правовых	

актов органов государственной власти и местного самоуправления (под руководством более квалифицированного специалиста)	
Профессиональный стандарт 09.004 «Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений»	
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Вид профессиональной деятельности (ВПД)
70.22 Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления	Правоприменительная деятельность
Трудовые функции Проведение проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	Профессиональные и общие компетенции по ВПД
	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 2.1.- ПК 2.3.</i>
Трудовые действия	
Анализ документов и информации на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации	

1.1.4. Профессиональный модуль ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» имеет значение для развития личностных результатов:

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
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
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
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
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 с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 394

в том числе в форме практической подготовки – 160+108 часа

Из них на освоение МДК - **250** часов

в том числе самостоятельная работа _____ *б* _____

практики, в том числе учебная - **36** часов

производственная - **108** часов

Промежуточная аттестация – **8** часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций и личностные результаты	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лаборат. и практ. занятий	Консультации	самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7 ⁴⁰	8	9	10	11
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09. ЛР 1-15	Раздел 1. Основы теории административного процесса МДК.01.01 Административный процесс	122+6	38	104	32	2	6	8	6	
	Раздел 2. Трудовое законодательство МДК 01.02 Трудовое право	64+24	54	64	30				24	
	Раздел 3 Гражданское процессуальное право МДК.01.02 Гражданский процесс	64+6	68	64	10				6	
	Производственная практика, часов	108	160							108
	консультации									
	Промежуточная аттестация	8								
	Всего:	394	160	160	72		6	8	36	108

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов ¹ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	ПМ 01 Раздел 1. Основы теории административного процесса		
	МДК01.01 Административный процесс	104\32n	
	МДК01.01 Раздел I. Теория административного процесса	12\4n	
Тема 1. Основы теории административного процесса в России.	Содержание 1. Понятие и признаки юридического процесса. 2. История административного процесса в России. 3. Формирование концепций административного процесса в России. 4. Понятие, признаки, сущность и содержание административного процесса. 5. Место административного процесса в российской системе права. 6. Попытки законодательного оформления административного судопроизводства в современной России. 7. Административно-процессуальное право, как самостоятельная отрасль российского права. 8. Административный процесс как учебная дисциплина и научная специальность. 9. Основные подходы к понятию административного процесса в зарубежных странах.	4	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15
	Практические занятия решение задач, выполнение практических заданий	2	

¹ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

Тема 2. Содержание административного процесса.	Содержание 1. Административно-процессуальные нормы: понятие, содержание и виды. 2. Административно-процессуальные отношения: понятие, основания для возникновения и виды. 3. Источники административного процесса. 4. Принципы административного процесса. 5. Административно-правовой спор как основа административного процесса. 6. Административное производство: понятие, значение и разновидности.	4	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15
	Практические занятия решение задач, выполнение практических заданий	2	
	Раздел II. Административное судопроизводство.	90\26n	
Тема 3. Основы административного судопроизводства.	Содержание 1. История создания административного судопроизводства в России. 2. Предмет правового регулирования Кодекса административного судопроизводства РФ. 3. Законодательство РФ об административном судопроизводстве. 4. Задачи административного судопроизводства. 5. Право на обращение в суд в порядке административного судопроизводства. 6. Административно-процессуальная првосубъектность. 7. Принципы административного судопроизводства. 8. Основные понятия, используемые в административном судопроизводстве.	4	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15
	Практические занятия решение задач, выполнение практических заданий	2	
Тема 4. Подведомственность и подсудность административных дел судам.	Содержание 1. Определение подведомственности административных дел судам. 2. Административные дела, подсудные военным судам. 3. Административные дела, подсудные районному суду. 4. Административные дела, подсудные верховному суду республики, краевому, областному суду, суду города федерального значения, суду автономной области и суду автономного округа. 5. Административные дела, подсудные Верховному Суду РФ.	6	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15

	6. Подача административного искового заявления по месту жительства, месту нахождения административного ответчика. 7. Исключительная подсудность. 8. Подсудность по выбору административного истца. 9. Правила подсудности административных дел с участием иностранных лиц. 10. Подсудность нескольких связанных между собой административных дел. 11. Передача административного дела, принятого судом к своему производству, в другой суд.		
	Практические занятия решение задач, выполнение практических заданий	2	
Тема 5. Состав суда и отводы.	Содержание 1. Формирование состава суда. 2. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административных дел. 3. Порядок разрешения вопросов судом при коллегиальном рассмотрении административных дел. Особое мнение судьи. 4. Отвод судьи. 5. Недопустимость повторного участия судьи в рассмотрении административного дела. 6. Отвод участников административного судопроизводства. 7. Порядок разрешения заявлений о самоотводе и об отводе.	4	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15
	Практические занятия решение задач, выполнение практических заданий	2	
Тема 6. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса	Содержание 1. Понятие и признаки лица, участвующего в деле. 2. Виды участников административного судопроизводства. 3. Стороны административного судопроизводства. 4. Участие прокурора в административном деле. 5. Обращение в суд в целях защиты прав, свобод и законных интересов других лиц или неопределенного круга лиц. 6. Участие в административном деле нескольких административных истцов или нескольких административных ответчиков. 7. Обращение в суд группы лиц с коллективным административным иском заявлением. 8. Замена ненадлежащего административного ответчика.	8	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15

	9. Процессуальное правопреемство. 10. Права и обязанности лиц, участвующих в деле. 11. Процессуальный статус заинтересованных лиц. 12. Процессуальный статус эксперта. 13. Процессуальный статус специалиста. 14. Процессуальный статус свидетеля. 15. Процессуальный статус переводчика. 16. Процессуальный статус секретаря судебного заседания. 17. Представительство в административном судопроизводстве.		
	Практические занятия решение задач, выполнение практических заданий	2	
Тема 7. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве.	Содержание 1. Понятие и признаки доказательства в административном судопроизводстве. 2. Требования, предъявляемые к доказательствам. 3. Обязанность доказывания в административном судопроизводстве. 4. Порядок истребования доказательств. 5. Основания освобождения от доказывания. 6. Судебные поручения. 7. Виды доказательств: объяснения лиц, участвующих в деле; свидетельские показания; письменные доказательства; вещественные доказательства; документы. 8. Судебная экспертиза: понятие, значение, порядок производства и оформление результатов. 9. Оценка доказательств в административном судопроизводстве.	6	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15
	Практические занятия решение задач, выполнение практических заданий	2	
Тема 8. Меры предварительной защиты по административному иску.	Содержание 1. Понятие и значение мер предварительной защиты по административному иску. 2. Заявление о применении мер предварительной защиты по административному иску. 3. Порядок рассмотрения заявления о применении мер предварительной защиты по административному иску. 4. Исполнение определения суда о применении мер предварительной защиты по административному иску. 5. Отмена мер предварительной защиты по административному иску.	4	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15

	6. Обжалование определения суда о применении или об отмене мер предварительной защиты по административному иску. 7. Замена мер предварительной защиты по административному иску.		
	Практические занятия решение задач, выполнение практических заданий	2	
Тема 9. Процессуальные сроки, судебные извещения и вы-зовы.	Содержание 1. Исчисление процессуальных сроков. 2. Окончание процессуального срока. 3. Последствия пропуска процессуального срока. 4. Восстановление пропущенного процессуального срока. 5. Общие условия судебных извещений и вызовов. 6. Содержание судебных повесток и иных извещений. 7. Доставка судебных повесток и иных судебных извещений. 8. Вручение судебной повестки.	4	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15
	Практические занятия решение задач, выполнение практических заданий	2	
Тема 10. Судебные расходы в административном судопроизводстве.	Содержание 1. Понятие и виды судебных расходов в административном судопроизводстве. 2. Издержки, связанные с рассмотрением административного дела. 3. Льготы по возмещению издержек, связанных с рассмотрением административного дела. 4. Распределение судебных расходов между сторонами. 5. Возмещение расходов на оплату услуг представителя. 6. Возмещение судебных расходов, понесенных судом в связи с рассмотрением административного дела. 7. Обжалование определения суда по вопросам, связанным с судебными расходами.	4	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15
	Практические занятия решение задач, выполнение практических заданий	2	
Тема 11. Меры процессуального принуждения в	Содержание 1. Понятие и виды мер процессуального принуждения. 2. Основания и порядок применения мер процессуального принуждения.	4	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3

административном судопроизводстве	3. Ограничение выступления участника судебного разбирательства, лишение участника судебного разбирательства слова. 4. Предупреждение и удаление из зала судебного заседания. 5. Привод. 6. Обязательство о явке. 7. Наложение судебных штрафов.		ЛР 1-15
	Практические занятия решение задач, выполнение практических заданий	2	
Тема 12. Общие правила производства в суде первой инстанции.	Содержание 1. Административное исковое заявление: форма, содержание и требования, предъявляемые к нему. 2. Принятие и отказ в принятии административного искового заявления. 3. Возвращение и оставление без движения административного искового заявления. 4. Подача и условия принятия встречного административного искового заявления. 5. Подготовка административного дела к судебному разбирательству. Действия сторон и суда при подготовке административного дела к судебному разбирательству. 6. Предварительное судебное заседание. 7. Название административного дела к судебному разбирательству. 8. Порядок проведения судебного разбирательства. 9. Принятие и содержание решения суда. 10. Приостановление производства по административному делу. 11. Прекращение производства по административному делу. 12. Оставление административного искового заявления без рассмотрения. 13. Порядок вынесения и виды определений суда. 14. Порядок ведения протоколов судебных заседаний.	8	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15
	Практические занятия решение задач, выполнение практических заданий	2	
Тема 13. Особенности производства по отдельным категориям административных дел.	Содержание 1. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов. 2. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными	8	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15

	публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих. 3. Производство по административным делам, рассматриваемым дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации. 4. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации. 5. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости. 6. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок. 7. Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной коммерческой организации, либо о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся юридическими лицами, либо о прекращении деятельности средств массовой информации. 8. Производство по административным делам о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении. 9. Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы. 10. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке, о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке или о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке. 11. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке. 12. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций. 13. Рассмотрение административных дел в порядке упрощенного (письменного) производства.		
--	---	--	--

	Практические занятия решение задач, выполнение практических заданий	2	
Тема 14. Обжалование вынесенных решений и определений.	Содержание 1. Производство в суде апелляционной инстанции. 2. Производство в суде кассационной инстанции. 3. Производство в суде надзорной инстанции. 4. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. 5. Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам и разрешаемые судом.	4	
	Практические занятия решение задач, выполнение практических заданий	2	
	Раздел III. Внесудебные административно-процессуальные производства	6/2n	
Тема 15. Отдельный виды административно-процессуальных производств	Содержание 1. Лицензионное производство: структура и содержание. 2. Регистрационное производство: структура и содержание. 3. Разрешительное производство: структура и содержание. 4. Контрольное производство: структура и содержание. 5. Административно-надзорное производство: структура и содержание. 6. Производство по обращениям граждан.	4	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15
	Практические занятия решение задач, выполнение практических заданий	2	
	Итого	108	
	Консультации	12	
	Самостоятельная работа	6	
	Промежуточная аттестация - экзамен	8	
	Всего	22	
	<u>Учебная практика</u> <u>Виды работ</u>	6	

	1. Составление проектов процессуальных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. 4. Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. 5. Определение подсудности различных категорий административных дел. 6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.		
	МП 01 Раздел 2. Трудовое законодательство		
	МДК.01.02 Трудовое право	64\30n	
Р 1.ОСНОВНЫЕ НАЧАЛА ТРУДОВОГО ПРАВА			
Тема 1. Предмет, метод, система, принципы и функции трудового права	<i>Содержание учебного материала</i> Понятие предмета, метода и системы российского трудового права; система трудового права. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений. Понятие и виды функций трудового права. Л 1. (1 ч). Понятие предмета, метода и системы российского трудового права; виды отношений, входящих в предмет трудового права; характеристика метода трудового права; система трудового права. Л 2. (1 ч.) Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений. Понятие и виды функций трудового права.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1. - 1.3, ЛР 1-13
	<i>Практические занятия</i>		
Тема 2. Источники трудового права	<i>Содержание учебного материала</i> Понятие, виды и особенности источников трудового права. Локальные нормативные акты как особые источники трудового права	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,

	Л 1. (1 ч.) Понятие и виды источников трудового права. Особенности системы источников трудового права Л 2. (1 ч.) Характеристика источников трудового права Л 3. (2 ч.) Локальные нормативные акты: виды, характеристика, порядок разработки и принятия		ОК 09, ПК 1.1. - 1.3, ЛР 1-13
	Практические занятия Технология разработки и принятия локальных нормативных актов	2	
Тема 3. Правовые отношения в сфере труда	Содержание учебного материала Система правоотношений в сфере трудового права; характеристика субъектов трудовых и непосредственно связанных с ними отношений; общая характеристика трудового правоотношения; основания возникновения трудового правоотношения Л 1. (1 ч) Система правоотношений в сфере трудового права. Отличительные признаки трудового правоотношения; основания возникновения трудового правоотношения Л 2. (1 ч.) Характеристика субъектов трудовых и непосредственно связанных с ними отношений	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1. - 1.3, ЛР 1-13
	Практические занятия Работа в малых группах - «Характеристика отношений, непосредственно связанных с трудовыми», «Сравнение трудовых отношений и отношений, основанных на гражданско-правовых договорах»	2	
Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда	Содержание учебного материала Понятие и основные принципы социального партнерства; субъекты социального партнерства; формы социального партнерства; понятие и значение коллективных договоров и соглашений; порядок заключения коллективных договоров и соглашений. Л 1. (1 ч). Понятие и основные принципы социального партнерства; формы и уровни социального партнерства Л 2. (0,5 ч). Стороны социального партнерства и их представители Л 3. (0,5 ч.). Понятие и значение коллективных договоров и соглашений; порядок заключения коллективных договоров и соглашений.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1. - 1.3, ЛР 1-13
	Практические занятия Решение задач. Этапы заключения коллективного договора и соглашения	2	

Р 2. ИНДИВИДУАЛЬНО-ДОГОВОРНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ И ИНЫХ НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ			
Тема 5. Трудовой договор	<i>Содержание учебного материала</i> Трудовой договор: понятие, виды, содержание. Заключение, изменение, прекращение трудового договора. Защита персональных данных работника Л 1. (1ч.) Понятие, значение, виды трудового договора; содержание трудового договора (обязательные и дополнительные условия) Л 2. (1 ч.) Общий порядок приема на работу. Ограничения при приеме на работу. Правовые последствия при необоснованном отказе в заключении трудового договора. Л 3. (0,5 ч.) Порядок изменения трудового договора. Понятие и виды переводов. Перевод и перемещение. Основания и порядок отстранения от работы. Л 4. (0,5 ч.) Основания прекращения трудового договора: общая характеристика. Общие основания прекращения трудового договора Л 5. (0,5 ч.) Расторжение трудового договора по инициативе работника и по соглашению сторон. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора Л 6. (0,5 ч.) Защита персональных данных работника	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1. - 1.3, ЛР 1-13
	<i>Практические занятия</i> работа в малых группах «Сравнение коллективного и трудового договора» решение задач в малых группах. работа в малых группах «Сравнение перевода на другую работу и перемещения», «Сравнение перевода на другую постоянную работу и временного перевода на другую работу» Подготовка пакета юридических документов (приказ о приеме на работу/переводе на другую работу/прекращении трудового договора, запись в трудовой книжке о приеме и увольнении работника)	6	
Тема 6. Правовое регулирование рабочего времени	<i>Содержание учебного материала</i> Понятие рабочего времени и его структура. Виды рабочего времени, работа в ночное время, режим рабочего времени и его учет, сверхурочная работа. Л 1. (1 ч.) Понятие и виды рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Л 2. (1 ч.) Режим рабочего времени и его учет. Особые режимы рабочего времени.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1. - 1.3, ЛР 1-13

	Практические занятия работа в малых группах по решению задач, «Соотношение неполного и сокращенного рабочего времени», «Соотношение сверхурочной работы и работы в режиме ненормированного рабочего дня».	2	
Тема 7. Правовое регулирование времени отдыха	Содержание учебного материала Понятие и виды времени отдыха, их продолжительность. Правила привлечения работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Виды отпусков. Продолжительность, порядок предоставления, переноса, продления, замены денежной компенсацией ежегодного оплачиваемого отпуска. Отпуска без сохранения заработной платы. Социальные отпуска Л 1. (1 ч.). Понятие и виды времени отдыха, их продолжительность. Правила привлечения работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Л 2. (1 ч.). Виды отпусков. Продолжительность, порядок предоставления, переноса, продления, замены денежной компенсацией ежегодного оплачиваемого отпуска. Л3 (2 ч) Отпуска без сохранения заработной платы. Социальные отпуска	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1. - 1.3, ЛР 1-13
	Практические занятия Работа в малых группах «Особенности рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников», Работа в малых группах «Особенности рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников»	2	
Тема 8. Правовое регулирование оплаты труда	Содержание учебного материала Понятие и структура заработной платы. Основные государственные гарантии в сфере оплаты труда. Централизованное, локальное и договорное регулирование заработной платы. Системы оплаты труда. Основания и порядок удержания из заработной платы. Порядок выплаты заработной платы. Ответственность за задержку выплаты заработной платы. Л 1. (1 ч.) Понятие и структура заработной платы. Основные государственные гарантии в сфере оплаты труда. Л 2. (0,5 ч.) Формы и системы оплаты труда. Л 3. (0,5 ч.) Основания и порядок удержания из заработной платы. Порядок выплаты заработной платы. Ответственность за задержку выплаты заработной платы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1. - 1.3, ЛР 1-13
	Практические занятия	2	

	ПЗ 1. (2 ч.) Устный опрос: 1.1. Дайте определение понятия «заработная плата». 1.2. Определите структурные элементы заработной платы, дайте им характеристику, определите обязательность их выплаты. 1.3. Сравните минимальный размер оплаты труда и минимальную заработную плату. В чем их сходство и различие? 1.4. Приведите примеры доплаты надбавок стимулирующего и компенсационного характера. 1.5. В какой форме должна выплачиваться заработная плата? Как часто должна производиться ее выплата? 1.6. Какая ответственность наступает за задержку выплаты заработной платы? ПЗ 2. (2 ч.) Проверка домашнего задания (решение задач, выполнение практических заданий)		
Тема 9. Гарантии и компенсации в сфере труда	Содержание учебного материала Л 1. (2 ч.) Понятие и значение гарантий и компенсаций. Виды гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1. - 1.3, ЛР 1-13
	Практические занятия ПЗ 1. (2 ч.) Устный опрос: 1.1. Дайте определения понятиям «гарантии» и «компенсации». 1.2. Приведите примеры различных видов гарантий и компенсаций. Назовите основные обязанности работодателя по предоставлению гарантий и компенсаций в случае расторжения трудового договора с работником. 1.3. Расскажите о гарантиях при направлении работника в служебную командировку и служебную поездку. 1.4. Какие гарантии и компенсации есть у работника, совмещающего работу с получением образования, а также у работников, допущенных к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук?	2	
	Содержание учебного материала Понятие охраны труда. Правила организации охраны труда, ее органы. Права и	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,

Тема 10. Правовое регулирование охраны труда	обязанности работника и работодателя в области охраны труда. Л 1. (2 ч.) Понятие охраны труда. Правила организации охраны труда, ее органы. Права и обязанности работника и работодателя в области охраны труда.		ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1. - 1.3, ЛР 1-13
	Практические занятия ПЗ 1. (2 ч) Устный опрос: 1.1. Раскройте понятие охраны труда. 1.2. Укажите основные направления государственной политики в области охраны труда. 1.3. Определите уровни и субъекты управления охраной труда. Какие направления государственного управления охраной труда можно выделить? 1.4. Определите порядок организации охраны труда на локальном уровне. 1.5. Охарактеризуйте основные права и обязанности работников в сфере охраны труда. 1.6. Охарактеризуйте основные права и обязанности работодателя в сфере охраны труда. 1.7. Сопоставьте права и обязанности работников и работодателей в сфере охраны труда. Как обеспечивается механизм охраны труда?	2	
Р 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА. СПОСОБЫ ЗАЩИТЫ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ			
Тема 11. Дисциплина труда	Содержание учебного материала Понятие дисциплины труда. Порядок разработки и принятия правил внутреннего трудового распорядка. Уставы и положения о дисциплине. Виды поощрений за труд. Понятие дисциплинарного проступка; виды дисциплинарной ответственности; порядок применения дисциплинарного взыскания. Л 1. (1 ч.) Понятие дисциплины труда. Порядок разработки и принятия правил внутреннего трудового распорядка. Уставы и положения о дисциплине. Виды поощрений за труд. Л.2. (1 ч.) Понятие дисциплинарного проступка; виды дисциплинарной ответственности; порядок применения дисциплинарного взыскания.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1. - 1.3, ЛР 1-13
	Практические занятия Особенности дисциплинарной ответственности отдельных категорий работников:	2	

	подготовка приказа о привлечении работника к дисциплинарной ответственности, решение задач, выполнение практических заданий		
Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора	<i>Содержание учебного материала</i> Понятие и виды материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя; основания и условия ее наступления. Материальная ответственность работника; основания и условия ее наступления, обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Правила заключения договоров о полной материальной ответственности. Порядок взыскания с работника причиненного ущерба. Л 1. (1 ч.) Понятие и виды материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя; основания и условия ее наступления. Л 2. (1 ч.) Материальная ответственность работника; основания и условия ее наступления, обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Правила заключения договоров о полной материальной ответственности. Порядок взыскания с работника причиненного ущерба	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1. - 1.3, ЛР 1-13
	<i>Практические занятия</i> решение задач, выполнение практических заданий	2	
Тема 13. Защита трудовых прав работников	<i>Содержание учебного материала</i> Понятие и способы защиты трудовых прав работников. Формы защиты трудовых прав и интересов работников профессиональными союзами. Основные задачи и полномочия федеральной инспекции труда и прокуратуры. Самозащита трудовых прав Л 1. (2 ч.) Понятие и способы защиты трудовых прав работников. Формы защиты трудовых прав и интересов работников профессиональными союзами. Основные задачи и полномочия федеральной инспекции труда и прокуратуры. Самозащита трудовых прав	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1. - 1.3, ЛР 1-13
	<i>Практические занятия</i> ПЗ 1. (4 ч.) Устный опрос: 1.1. Перечислите основные способы защиты трудовых прав и свобод	2	

	работников. 1.2. Назовите виды контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. 1.3. Перечислите и охарактеризуйте основные направления осуществления защиты трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. 1.4. Укажите основания для самозащиты работниками нарушенных прав. Каков порядок самозащиты нарушенных прав при различных основаниях? <i>Интерактивные формы обучения:</i> работа в малых группах по решению задач		
Тема 14. Трудовые споры	<i>Содержание учебного материала</i> Понятие и виды индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров КТС и судами, сроки рассмотрения. Понятие и признаки коллективных трудовых споров; порядок разрешения коллективных трудовых споров; право на забастовку, порядок его реализации. Л 1. (1 ч.) Понятие и виды индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров КТС и судами, сроки рассмотрения. Л 2. (1 ч.) Понятие и признаки коллективных трудовых споров; порядок разрешения коллективных трудовых споров; право на забастовку, порядок его реализации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1. - 1.3, ЛР 1-13
	<i>Практические занятия</i> ПЗ 1 (2 ч). Устный опрос: 1.1. Сформулируйте признаки и классификацию индивидуальных трудовых споров. 1.2. Что собой представляет комиссия по трудовым спорам? Как она образуется, какова ее компетенция, процедура рассмотрения спора? 1.3. Какие трудовые споры могут быть рассмотрены только судами? 1.4. Охарактеризуйте подсудность трудовых споров, процедуру их рассмотрения и	2	

	разрешения, порядок исполнения решений судов. 1.5. Назовите признаки коллективных трудовых споров, определите порядок их рассмотрения, органы, этапы. 1.6. Чем отличаются коллективные трудовые споры и коллективная защита индивидуальных трудовых прав работников? 1.7. Дайте понятие забастовке, опишите порядок ее проведения, приведите примеры незаконных забастовок. Проверка домашнего задания (решение задач, выполнение заданий)		
	<u>Учебная практика</u> <u>Виды работ</u> Ознакомить с локальными нормативными актами, регулирующими трудовые отношения разработка положения о структурном подразделении организации; решение ситуационных задач на основе норм действующего законодательства. Заполнить формы документов, используемых в организации для оформления трудовых отношений Проведите работу со справочными правовыми системами, используемыми для правового сопровождения деятельности организации Изучите судебную практику по трудовым спорам (спорам по вопросам социального обеспечения) имеющиеся в организации по месту прохождения учебной практики. Составление общего представления о правовой основе и механизме правовой защиты прав и интересов организаций. подготовка заключений о привлечении работника к дисциплинарной и материальной ответственности; Составление проектов организационно-распорядительных документов. Решение практических ситуаций по темам курса. Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему.	24	

	Составление проекта трудового договора. Составление проекта ученического договора. Приобретение опыта делопроизводства		
	<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>		
	<i>Итого ОП</i>	64	
ПМ 01 Раздел 3 Гражданское процессуальное право		64\10п	
МДК01.03 Гражданский процесс			
Раздел 1. Общие положения гражданского процессуального права		24\4п	
Тема 1.1. Понятие, предмет, метод и источники гражданского процессуального права	Содержание учебного материала Формы защиты прав и охраняемых законом интересов граждан и организаций. Право на судебную защиту. Значение правосудия по гражданским делам. Понятие гражданского процесса и его задачи. Предмет, метод и система гражданского процессуального права. Виды гражданского судопроизводства. Стадии гражданского процесса: понятие, признаки и задачи. Система стадий гражданского процесса. Гражданское процессуальное право как отрасль права, учебная дисциплина, наука. Взаимосвязь гражданского процессуального права с другими отраслями права. Понятие и виды источников гражданского процессуального права. Действие норм гражданского процессуального права во времени, в пространстве и по кругу лиц.	2	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15
Тема 1.2. Принципы гражданского процессуального права	Содержание учебного материала Понятие принципов гражданского процессуального права и их значение. Виды принципов. Общеправовые принципы. Отраслевые принципы. Межотраслевые принципы. Организационные и функциональные принципы. Система принципов гражданского процессуального права.	2	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15

Тема 1.3. Подведомственность и подсудность гражданских дел	Содержание учебного материала Понятие и виды подведомственности. Исключительная, альтернативная и условная подведомственность. Дела, подведомственные судам общей юрисдикции и мировым судам, арбитражным судам, Верховному Суду РФ. Последствия нарушения правил о подведомственности. Понятие и виды подсудности, ее отличие от подведомственности. Родовая подсудность. Территориальная подсудность и ее виды. Изменение подсудности. Соглашения о подсудности. Передача дела, принятого к производству, в другой суд. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.	2	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15
	Практическое занятие 1: Решение спорных практических ситуаций, связанных с определением подведомственности и подсудности гражданских дел.	2	

Тема 1.4. Лица, участвующие в деле. Представительство в суде	Содержание учебного материала Понятие сторон в гражданском процессе, общие и распорядительные права и обязанности сторон. Понятие ненадлежащей стороны и условия ее замены. Процессуальное правопреемство. Процессуальное соучастие. Понятие третьих лиц в гражданском процессе. Виды третьих лиц их права и обязанности. Третьи лица, заявляющие самостоятельные требования на предмет спора. Отличия третьих лиц, заявляющих самостоятельные требования от соистцов. Третьи лица, не заявляющие самостоятельных требований на предмет спора. Отличие их от соучастников (соистцов, соответчиков). Основания и формы участия прокурора в гражданском процессе. Процессуальное положение прокурора. Права и обязанности прокурора как лица, участвующего в деле. Основания и формы участия в гражданском процессе государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих права, свободы и охраняемые законом интересы других лиц. Их процессуальные права и обязанности. Понятие и признаки судебного представительства. Основания и виды судебного представительства (законное, уставное, договорное, общественное). Общие и специальные полномочия представителя в суде. Лица, которые не могут быть представителями в суде. Способы оформления полномочий представителя.	4	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15
--	---	----------	--

Тема 1.5. Судебные расходы, судебные штрафы, процессуальные сроки	Содержание учебного материала Судебные расходы: понятие, виды, цели взыскания. Государственная пошлина: понятие, виды, порядок уплаты. Цена иска: понятие, правила определения. Освобождение от уплаты государственной пошлины. Отсрочка, рассрочка, уменьшение размера государственной пошлины. Доплата и возврат государственной пошлины. Издержки, связанные с рассмотрением дела в суде. Состав издержек. Распределение судебных расходов между сторонами. Взыскание компенсации за потерю времени. Возмещение расходов на оплату услуг представителя. Возмещение сторонам судебных расходов. Возмещение судебных расходов, понесенных судом в связи с рассмотрением дела. Понятие судебного штрафа. Основания, размер и порядок наложения судебных штрафов. Сложение и уменьшение судебных штрафов. Понятие, значение и классификация процессуальных сроков. Сроки рассмотрения гражданских дел. Порядок исчисления процессуальных сроков. Порядок приостановления, продления и восстановления пропущенных процессуальных сроков.	4	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15
Тема 1.6. Судебное доказывание и доказательства	Содержание учебного материала Понятие и цель судебного доказывания. Основные этапы доказывания. Обстоятельства, не подлежащие доказыванию. Выявление доказательств.	6	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15

	Собирание доказательств и бремя доказывания. Субъекты доказывания. Распределение обязанностей по доказыванию. Доказательственные презумпции. Истребование доказательств судом: основания, процессуальный порядок. Исследование доказательств и их оценка. Оценка доказательств: сущность, критерии, основные правила. Доказательства в гражданском процессуальном праве: понятие, классификация. Требования, предъявляемые к доказательствам: относимость, допустимость, достоверность и достаточность. Понятие и виды средств доказывания. Объяснения сторон и третьих лиц. Особенности исследования и оценки. Признание стороной обстоятельств. Показания свидетелей. Процессуальные права и обязанности свидетелей; порядок допроса свидетелей. Лица, не подлежащие допросу в качестве свидетелей. Право отказа от дачи свидетельских показаний. Особенности оценки судом свидетельских показаний. Письменные доказательства: понятие и виды. Понятие и классификация документов. Представление и истребование письменных доказательств. Вещественные доказательства: понятие, процессуальный порядок истребования и представления, их отличие от письменных доказательств. Осмотр на месте. Протокол осмотра. Аудио- и видеозаписи. Заключение эксперта. Виды экспертиз. Дополнительная и повторная экспертизы. Процессуальный порядок назначения судебной экспертизы. Лица, которые могут выступать в качестве экспертов, их процессуальные права и обязанности. Судебные поручения. Процессуальный порядок дачи и выполнения судебного поручения. Особенности доказывания по отдельным категориям гражданских дел.		
--	---	--	--

	Практическое занятие 2: «Особенности доказывания по отдельным категориям дел»; Решение задач и спорных практических ситуаций, связанных с определением предмета и средств доказывания, с оценкой относимости и допустимости доказательств по гражданским делам.	2	
Раздел 2. Производство в суде первой инстанции		24\4п	
Тема 2.1. Приказное производство. Исковое производство	Содержание учебного материала Понятие приказного производства. Требования, по которым выдается судебный приказ. Понятие судебного приказа, его форма и содержание. Порядок осуществления приказного производства: подача и принятие заявления о выдаче судебного приказа; уведомление должника; возражения относительно исполнения судебного приказа, последствия их направления в суд; выдача судебного приказа. Основания для отмены судебного приказа. Понятие и сущность искового производства. Понятие и элементы иска. Классификация исков. Иски о присуждении, о признании и преобразовательные иски. Право на иск и право на предъявление иска. Правовые последствия предъявления иска. Защита интересов ответчика. Понятие и условия предъявления встречного иска. Понятие и классификация возражений ответчика. Распоряжение исковыми средствами защиты права: изменение основания или предмета иска; отказ от иска; мировое соглашение. Понятие и цели обеспечения иска. Меры по обеспечению иска. Процессуальный порядок принятия мер по обеспечению иска. Изменение и отмена мер по обеспечению иска. Защита интересов ответчика при принятии решения об обеспечении иска.	4	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15

	Практическое занятие 3: Определение предмета и основания иска, решение задач по определению видов иска; условий действительности мирового соглашения; защита интересов ответчика при принятии решения об обеспечении иска.	2	
Тема 2.2. Возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка гражданских дел к судебному разбирательству	Содержание учебного материала Понятие и общая характеристика стадии возбуждения гражданского дела (задачи, круг субъектов, сроки, итоговые акты). Понятие, форма и содержание искового заявления. Процессуальный порядок подачи искового заявления, последствия его несоблюдения. Основания для отказа в принятии искового заявления. Основания для возвращения искового заявления. Решение судьей вопроса о принятии искового заявления. Правовые последствия возбуждения гражданского дела.	2	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15
	Подготовка гражданских дел к судебному разбирательству и её значение. Задачи подготовки дел к судебному разбирательству. Процессуальные действия сторон и судьи в порядке подготовки дел к судебному разбирательству. Соединение и разъединение исковых требований. Предварительное судебное заседание. Вопросы, разрешаемые в предварительном судебном заседании. Возможность вынесения решения в предварительном судебном заседании. Назначение дела к судебному разбирательству. Надлежащее извещение лиц, участвующих в деле, как необходимое условие для проведения судебного заседания.	2	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15

Тема. 2.3 Судебное разбирательство	Содержание учебного материала Понятие и общая характеристика стадии судебного разбирательства (задачи, круг субъектов, сроки, итоговые акты). Роль председательствующего в руководстве судебным разбирательством дела. Составные части судебного разбирательства: подготовительная часть, рассмотрение дела по существу, судебные прения, заключение прокурора, постановление и объявление решения. Процессуальный порядок их осуществления. Временная остановка судебного разбирательства: понятие и основания для перерыва; понятие и основания для отложения судебного разбирательства; понятие, обязательные и факультативные основания для приостановления производства по делу. Окончание производства по делу без вынесения решения: понятие, основание, процессуальный порядок и правовые последствия прекращения производства по делу; понятие, основание, процессуальный порядок и правовые последствия оставления заявления без рассмотрения. Протокол судебного заседания: понятие, содержание; ведение; ознакомление с протоколом и подача замечаний на протокол.	4	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15
--	--	----------	--

Тема 2.4. Постановления суда первой инстанции	Содержание учебного материала Понятие и виды судебных постановлений. Сущность и значение судебного решения. Отличие судебного решения от судебного определения. Требования, которым должно удовлетворять судебное решение. Устранение недостатков судебного решения вынесшим его судом. Дополнительное решение. Разъяснение решения. Исправление опечаток и арифметических ошибок. Содержание решения (его составные части). Немедленное исполнение решения (виды и основания). Отсрочка и рассрочка исполнения решения. Законная сила судебного решения. Момент вступления решения в законную силу. Правовые последствия вступления решения в законную силу. Определение суда первой инстанции. Виды определений (по содержанию, форме, порядку постановления). Законная сила судебных определений. Частные определения. Их содержание и значение.	4	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15
---	--	----------	--

Тема 2.5. Особое производство	Содержание учебного материала Установление фактов, имеющих юридическое значение: факты, которые могут быть установлены судом, и условия, необходимые для их установления. Место подачи заявления и его содержание. Юридическое значение решения суда по заявлению. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим. Место подачи заявления и его содержание. Действия судьи после принятия заявления. Лица, участвующие при рассмотрении заявления. Юридическое значение решения суда по заявлению. Признание гражданина ограничено дееспособным или недееспособным. Лица, имеющие право на подачу заявления, и его содержание. Обязательное проведение судебно-психиатрической экспертизы. Лица, участвующие при рассмотрении заявления. Юридическое значение решения суда по заявлению. Установление усыновления (удочерения) ребенка. Лица, имеющие право на подачу заявления, и его содержание. Документы, прилагаемые к заявлению. Действия судьи после принятия заявления. Лица, участвующие при рассмотрении заявления. Юридическое значение решения суда по заявлению. Признание имущества бесхозным. Лица, имеющие право на подачу заявления, и место его подачи. Содержание заявления. Действия судьи после принятия заявления. Юридическое значение решения суда по заявлению. Установление неправильностей записей актов гражданского состояния. Условия, и место рассмотрения заявления. Содержание заявления. Юридическое значение решения суда по заявлению. Жалобы на нотариальные действия или на отказ в их совершении. Место и срок подачи жалобы. Рассмотрение жалоб. Юридическое значение решения суда по жалобе.	4	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15
---	--	----------	--

	Восстановление прав по утраченным документам на предъявителя (вызовное производство). Случаи и место подачи заявления. Содержание заявления. Действия судьи после принятия заявления. Действия суда после поступления заявления от держателя документа. Рассмотрение заявления о признании утраченного документа недействительным. Юридическое значение решения суда по заявлению. Принудительная госпитализация гражданина в психиатрический стационар. Сроки подачи заявления о принудительной госпитализации гражданина. Принудительное психиатрическое освидетельствование.		
	Практическое занятие 4: Решение задач по теме: «Особенности рассмотрения некоторых категорий дел особого производства».	2	
Раздел 3. Пересмотр судебных постановлений в суде второй инстанции		6\2п	

Тема 3.1. Апелляционное производство. Кассационное производство	Содержание учебного материала Понятие и общая характеристика стадии апелляционного производства (задачи, круг субъектов, сроки, итоговые акты). Лица, имеющие право на обжалование решения мирового судьи. Срок и место подачи жалобы. Содержание апелляционной жалобы. Действия мирового судьи после получения апелляционной жалобы. Пределы, срок и процессуальный порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции. Полномочия суда апелляционной инстанции. Основания к отмене или изменению решения мирового судьи в апелляционном порядке. Постановление суда апелляционной инстанции. Сущность и значение стадии кассационного обжалования. Право кассационного обжалования, его субъекты и объекты. Процессуальный порядок и срок обжалования. Содержание кассационной жалобы (представления). Последствия несоблюдения порядка кассационного обжалования. Действия суда после получения кассационной жалобы (представления). Пределы, срок и процессуальный порядок рассмотрения дела судом кассационной инстанции. Полномочия кассационной инстанции. Основания к отмене или изменению решения суда в кассационном порядке. Определение суда кассационной инстанции и его законная сила. Обжалование определений суда первой инстанции. Случаи, когда обжалование определения возможно. Порядок подачи частной жалобы. Полномочия суда второй инстанции по рассмотрению частной жалобы.	4	
	Практическое занятие 5: Решение практических ситуаций по соблюдению порядка предъявления кассационной жалобы, составление процессуальных документов.	2	
Раздел 4. Пересмотр вступивших в законную силу судебных постановлений		6	

Тема 4.1. Надзорное производство. Пересмотр судебных постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам	Содержание учебного материала Сущность и значение стадии пересмотра судебных решений, определений в порядке судебного надзора. Лица, имеющие право на обращение в суд надзорной инстанции с жалобами и представлениями. Подсудность жалоб и представлений президиуму суда субъекта РФ, судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда РФ, президиуму Верховного Суда РФ. Порядок обращения в суд надзорной инстанции. Содержание надзорной жалобы, представления прокурора. Возвращение надзорной жалобы или представления прокурора без рассмотрения по существу. Рассмотрение надзорной жалобы или представления прокурора судьёй. Истребование дела в суд надзорной инстанции. Порядок и сроки рассмотрения дела в суде надзорной инстанции. Полномочия суда надзорной инстанции. Основания для отмены или изменения судебных постановлений в порядке надзора. Основания к пересмотру постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам. Отличие вновь открывшихся обстоятельств от новых доказательств. Лица, имеющие право подавать заявление. Сроки подачи заявления. Суды, пересматривающие дело по вновь открывшимся обстоятельствам. Процессуальный порядок рассмотрения заявления. Определение суда о пересмотре дела.	6	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15
Раздел 5. Производство по делам с участием иностранных лиц		4	

Тема 5.1. Производство по делам с участием иностранных лиц	Содержание учебного материала Процессуальные права и обязанности иностранных лиц, их гражданская право- и дееспособность. Процессуальная правоспособность иностранной организации. Иски иностранных лиц. Иски к иностранным государствам и международным организациям. Дипломатический иммунитет. Правила определения подсудности дел с участием иностранных лиц. Исклучительная подсудность, договорная подсудность. Процессуальный порядок рассмотрения дел. Принятие искового заявления. Отказ в принятии искового заявления. Исполнение судами РФ судебных поручений иностранных судов. Признание и исполнение решений иностранных судов и иностранных третейских судов.	4	ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 1-15
	Промежуточная аттестация (в форме дифференцированного зачета)		
Всего:		64	
<u>Учебная практика</u> <u>Виды работ</u> оформление процессуальных документов 1. Составление проектов процессуальных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права. 4. Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел. 5. Определение подсудности различных категорий гражданских дел. 6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел. 7. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.		6	

<u>Производственная практика</u> <u>Виды работ</u> Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда. Инструктаж по технике безопасности Инструктаж по пожарной безопасности Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с методическими рекомендациями и указаниями по практической подготовке. Изучение организации работы отдела, где проходит практика и его роль в системе организации. ознакомление с приказами и распоряжениями; Изучение документации организации, к которой практикант будет допущен руководителем практики; ознакомление с порядком ведения документации организации: Анализ статической (по группам должностей) и аналитической (по категориям) структуры персонала; Изучение динамики численности персонала организации за текущий год (динамика среднесписочной численности уровень текучести кадров в целом и по отдельным категориям персонала; коэффициенты удовлетворенности трудом; коэффициенты оборота по приему и увольнению; основные причины текучести); Изучение использования рабочего времени в организации за текущий год или по кварталам в течение года (баланс рабочего времени, средняя продолжительность рабочего дня, величина и причины потерь рабочего времени). Принятие участия в текущей работе организации, разработка локальных нормативных правовых актов. Изучить порядок приема и учета жалоб и представлений в вопросах организации труда. Изучить порядок приема и учета жалоб и представлений в вопросах контроля за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии. Осуществление поиска информации по сформулированному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач; Осуществление выбора инструментальных средств для обработки правовых данных в соответствии с поставленной задачей; Составление юридических документов Апробирование современных методов сбора, обработки и анализа правовых данных, методов и приемов анализа правовых явлений и процессов с помощью теоретических и практических моделей принятие участия в текущей работе организации Квалифицированное толкование различных правовых актов	108	
--	------------	--

Изложение на основе анализа правоприменительной практики предложений по предупреждению правонарушений, выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению.		
Промежуточная аттестация (в форме дифференцированного зачета)		
Экзамен по модулю		
Всего ПМ01	394	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет правовых дисциплин

Оборудование:

- персональный компьютер имеющий выход в Интернет;
- мультимедийный проектор и проекционный экран, комплект стереоколонок / телевизор;
- маркерная доска;
- учебная мебель (стол и стул преподавателя, парты, стулья, шкаф).

Учебно-наглядные пособия:

- плакаты.

Программное обеспечение:

- Операционная система - Linux;
- Офисный пакет – LibreOffice;

СПС Гарант.

УП.01. Учебная практика

Кабинет правовых дисциплин

Оборудование:

- персональный компьютер имеющий выход в Интернет;
- мультимедийный проектор и проекционный экран, комплект стереоколонок / телевизор;
- маркерная доска;
- учебная мебель (стол и стул преподавателя, парты, стулья, шкаф).

Учебно-наглядные пособия:

- плакаты.

Программное обеспечение:

- Операционная система - Linux;
- Офисный пакет – LibreOffice;

СПС Гарант.

ПП.01. Производственная практика

Практика проводится на базах практической подготовки в профильных организациях, оснащенных современным оборудованием, использующих современные информационные технологии, имеющих лицензию на проведение юридической деятельности и в соответствии с договором.

Производственная практика реализуется в организациях юридического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 09 Юриспруденция.

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

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания -

3.2.2. Основные электронные издания

Тимошина Е. В., Васильева Н. С., Краевский А. А., Кондуров В. Е., Сошникова Д. А. *check_circle_outline* Стратегии судебного толкования и принципы права <https://e.lanbook.com/book/263000>

Правотворчество и толкование норм права: проблемы теории и практики: практикум. Направление подготовки 40.04.01 – Юриспруденция. Магистерская программа «Государственно-правовая политика, правотворчество и правореализация». Магистратура <https://e.lanbook.com/book/155336>

<http://www.biblio-online.ru/book/FAF2F451-326E-4942-A091-0F8CFC60B11F> Зарипова З. Н., Шавин В. А. Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (г. Москва) Профессиональное образование Гриф УМО СПО 2022 287

ТРУДОВОЕ ПРАВО. ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для СПО <http://www.biblio-online.ru/book/11A30229-A26F-4A4F-B317-B64DBA7D4EDA>

Зарипова З. Н., Клепоносова М. В., Шавин В. А. Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (г. Москва) Профессиональное образование Гриф УМО СПО 2022 197

ТРУДОВОЕ ПРАВО 2-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО <http://www.biblio-online.ru/book/276A7416-76FC-4174-8714-9F6E0D9ED6EB>

Под ред. Гейхмана В.Л. Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России) (г. Москва) Профессиональное образование Гриф УМО СПО 2022 382

ТРУДОВОЕ ПРАВО. ПРАКТИКУМ 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО <http://www.biblio-online.ru/book/64C9F94A-0106-417E-8EF8-23BDED0343BD> Под ред. Гейхмана В.Л., Дмитриевой И.К. Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России) (г. Москва) Профессиональное образование Гриф УМО СПО 2022 282

ТРУДОВОЕ ПРАВО 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО <http://www.biblio-online.ru/book/644CA3D0-05AA-4F2B-884A-75C0A114FF35>

Под общ. ред. Курбанова Р. А. Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова (г.Москва). Профессиональное образование Гриф УМО СПО 2022 332

ТРУДОВОЕ ПРАВО 3-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО <http://www.biblio-online.ru/book/5128EA01-1FDF-408E-AA96-DCA4F6338259>

Рыженков А. Я., Мелихов В. М., Шаронов С. А. Волгоградский институт бизнеса (г. Волгоград); Российская академия народного хозяйства и государственной службы при

Нормативные и правоприменительные акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Российская газета. 25.12.1993. № 237;
2. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Российская газета. 05.04.1995. № 67;
3. Декларация Международной организации труда «Об основополагающих принципах и правах в сфере труда» (принята в г. Женеве 18.06.1998) // Российская газета. 16.12.1998. № 238,
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. 2002, № 1 (ч. 1), ст. 3.
5. Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1996. № 17. Ст. 1915.
6. Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» // СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 148.
7. Федеральный закон от 27.11.2002 № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей» // СЗ РФ. 2002. № 48. Ст. 4741.
8. Федеральный закон от 01.05.1999 № 92-ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений» // СЗ РФ. 1999. № 18. Ст. 2218.
9. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» // СЗ РФ. 2006. № 31 (1 ч.). Ст. 3451.
10. Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» // СЗ РФ. 2000. № 26. Ст. 2729.
11. Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» // СЗ РФ. 2013. № 52 (Часть 1). Ст. 6991.
12. Федеральный закон от 03.07.2016 № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» // СЗ РФ. 2016. № 27 (Часть I). Ст. 4171.
13. Постановление Правительства РФ от 16.04.2003. № 225 «О трудовых книжках» // СЗ РФ. 2003. № 16. Ст. 1539.
14. Постановление Правительства РФ от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации» // СЗ РФ. 2015. № 4. Ст. 668.
15. Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключить письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2003. № 12.
16. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003 г. № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и

международных договоров Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2003. № 12.

17. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2007. № 3.

18. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16 ноября 2006 г. № 52 «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2007. № 1.

19. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 мая 2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек» (зарегистрировано в Минюсте РФ 1 июня 2021 г. Рег.№ 63748) // Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru). 2021. № 0001202106020011

3.2.3. Дополнительные источники

Перечень официальных изданий:

1. Собрание законодательства Российской Федерации // Режим доступа: <https://www.szrf.ru/>
2. Бюллетень Верховного суда Российской Федерации // Режим доступа: <http://supcourt.ru/documents/newsletters/>

Интернет – ресурсы:

1. Единая межведомственная информационно – статистическая система (ЕМИСС) – Режим доступа: <https://fedstat.ru/>
2. База данных показателей муниципальных образований – Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/storage/mediabank/Munst.htm>
3. предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде – Режим доступа: <https://egrul.nalog.ru/index.html>
4. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - Режим доступа: <https://bsr.sudrf.ru/bigs/portal.html>;
5. Банк решений арбитражных судов – Режим доступа: <https://ras.arbitr.ru/> 6. База данных судебных актов – Режим доступа: <http://bdsa.minjust.ru/>
7. База решений и правовых актов Федеральной антимонопольной службы – Режим доступа: <https://br.fas.gov.ru/>
8. Банк решений Конституционного Суда Российской Федерации – Режим доступа: <http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>;
9. Государственная система правовой информации – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/> 10. Федеральный портал проектов нормативных актов – Режим доступа: <https://regulation.gov.ru/>
11. Система обеспечения законодательной деятельности – Режим доступа: <https://sozd.duma.gov.ru/>

3.3. Используемые образовательные технологии

С целью достижения запланированных результатов обучения и формирования соответствующих общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих реализацию требований ФГОС СПО и работодателей, реализации модульно-компетентностного, системно-деятельностного подхода в учебном процессе по данной дисциплине используются активные методы обучения в сочетании с традиционными видами учебной работы (беседа, лекция, семинар, практическая работа, просмотр видеофильмов, разбор конкретных ситуаций, групповые дискуссии. Обучение строится с применением традиционных здоровьесберегающих технологий, ИКТ, кейс-технологий, проведение занятий с применением деловых и ролевых игр, защиты индивидуальных и групповых проектов.

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

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках модуля ²	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Осуществлять профессиональное толкование норм права с точки зрения, содержащихся в нем юридических конструкций, символов, презумпций, фикций и других приемов юридической техники.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Осуществлять профессиональное применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	На уровне: знаний: - видах прав и способах толкования норм в сфере публичного права; - понятия и видов пробелов, коллизий в сфере публичного права, причин их возникновения; умений: - определять вид и способ толкования норм публичного права применительно к конкретной ситуации; - выявлять пробелы и коллизии в сфере публичного права; навыков: - давать профессиональное толкование норм публичного права; - формулировать предложения и рекомендации по восполнению пробелов и разрешению коллизий в сфере публичного права.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю

² В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- соответствие выбранных средств и способов деятельности поставленным целям; - соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации; - оптимальный выбор источника информации в соответствии с поставленной задачей; - соответствие найденной информации поставленной задаче	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- организация и осуществление деятельности по сохранению окружающей среды в соответствии с законодательством и нравственно-этическими нормами;	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- оформление медицинской документации в соответствии с нормативными правовыми актами; - соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
--	--	---

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В соответствии с рабочей программой разработаны методические рекомендации в соответствии ФГОС.

К основным видам учебных занятий отнесены практические занятия, лабораторные работы, самостоятельные работы, направленные на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и компетентностных профессиональных практических умений. Они составляют важную часть теоретической и практической подготовки.

Под руководством преподавателя обучающиеся выполняют практическое задание (в том числе в форме практической подготовки) поэтапным методом в соответствии с разработанными методическими материалами.

В индивидуальном опросе при проверке практической работы преподаватель выставляет обучающему оценку за это практическое задание (в том числе в форме практической подготовки).

При изучении ПМ рекомендуется:

- основное внимание уделять усвоению определений базовых понятий и категорий, а также содержания основных проблем;
- не ограничиваться использованием учебника и использовать дополнительную литературу из рекомендованного списка (особенно научно-популярные издания, в которых многие вопросы рассматриваются в более удобной для понимания форме);
- не просто заучивать и запоминать информацию, но понимать ее – понимание существенно экономит время и усилия, и позволяет продуктивно использовать полученные знания;
- использовать профессиональную терминологию в устных ответах, докладах, рефератах и письменных работах – это развивает необходимый навык обращения с понятиями и категориями, способствует их усвоению и позволяет продемонстрировать глубину знаний по курсу;
- аргументировано излагать свою точку зрения – каждый имеет право на собственное мнение, но точкой зрения это мнение становится, только если оно корректно и убедительно обосновано;
- при подготовке к практическим занятиям, в устных ответах, докладах и письменных работах выделять необходимую и достаточную информацию – изложить подробно и объемно не означает изложить по существу;

– соотносить полученные знания с имеющимися знаниями из других областей науки, в первую очередь – из областей, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

Рабочая программа профессионального модуля является частью Программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа профессионального модуля может быть реализована с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных законодательством формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся. Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке.

Реализация профессионального модуля предусматривает проведение лабораторных и практических работ в форме практической подготовки обучающихся.

Практическая подготовка при реализации профессионального модуля организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным профессиональным

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.2. 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 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.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
Уметь	ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений

Знать	действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы; основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий;
-------	--

Соответствие планируемых результатов квалификационным характеристикам

Планируемые результаты сформированы в соответствии со следующими документами:

- Приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 N 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.09.2021 № 637н «Об утверждении профессионального стандарта 09 «Юриспруденция»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.08.2022 N 472н «Об утверждении профессионального стандарта 09.004 Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений».

Профессиональный стандарт	ФГОС СПО
09 «Юриспруденция»	
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Вид профессиональной деятельности (ВПД)
09.002	Правоохранительная деятельность

Специалист по конкурентному праву	
Трудовые функции Мониторинг информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации	Профессиональные и общие компетенции по ВПД
	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 2.1.- ПК 2.3.</i>
Трудовые действия	
Рассмотрение и анализ информации, в том числе заявлений, обращений, жалоб и претензий, о наличии признаков нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации Проверка локальных нормативных актов организации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации Подготовка проектов гражданско-правовых сделок, локальных нормативных актов организации и (или) нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления (под руководством более квалифицированного специалиста)	
Профессиональный стандарт 09.004 «Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений»	
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Вид профессиональной деятельности (ВПД)
70.22 Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления	<i>Правоохранительная деятельность</i>
Трудовые функции Проведение проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	Профессиональные и общие компетенции по ВПД
	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 2.1.- ПК 2.3.</i>

Трудовые действия	
Анализ документов и информации на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации	

1.1.4. Профессиональный модуль ПМ.02 «Правоохранительная деятельность» имеет значение для развития личностных результатов:

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
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
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
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
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 с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 354

в том числе в форме практической подготовки – 72+36+72 часа

Из них на освоение МДК - **246** часов

в том числе самостоятельная работа 14

практики, в том числе учебная - **36** часов

производственная - **72** часов

Промежуточная аттестация – **0** часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций и личностные результаты	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7 ⁴⁰	8	9	10	11
ПК 2.1.- ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09. ЛР 1-15	Раздел 1. Органы, осуществляющие правосудие МДК.02.01 Судостроительство и правоохранительные органы	154+36	82	154	46		14		36	
	Раздел 2. Деятельность государственных органов уголовного преследования и органов правосудия, связанная с применением уголовного закона МДК.02.02 Уголовный процесс	48	10	48	10					
	Раздел 3. Отрасль права, регулирующая общественные отношения, связанные с совершением преступных деяний и назначением наказания МДК.02.03 Уголовное право	44	16	44	16					
		282	46	46	72				36	72
	Производственная практика, часов	72	72							72
	Консультации									
	Промежуточная аттестация									
	Всего:	354	216	142	72		14		36	72

2.2. Тематический план и Содержание учебного материала профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Органы, осуществляющие правосудие		152\46п	
МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы			
Раздел 1. Правоохранительные, судебные и контрольно-надзорные органы России		32\12п	
Тема 1. Предмет, система и основные понятия междисциплинарного курса МДК.02.01 Правоохранительные, судебные и контрольно-надзорные органы России	Содержание учебного материала 1.Предмет и система курса. Значение дисциплины в формировании юриста. 2. Основные понятия курса: судебная власть, правосудие, судоустройство, судопроизводство, Правоохранительная деятельность деятельность, правоохранительные органы, контрольно-надзорные органы России. 3.Правоохранительная деятельность деятельность – один из видов государственной деятельности. Понятие, задачи, признаки и основные направления правоохранительной деятельности. 4.Система и общая характеристика органов, осуществляющих правоохранительную деятельность. Государственные и негосударственные образования (организации, службы, объединения), создаваемые для оказания содействия в охране прав и интересов физических и юридических лиц, обеспечения правопорядка. 5.Законодательство о правоохранительных органах.	4	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1.- ПК 2.3. ЛР 1-15

Тема 2. Принципы организации правосудия	Содержание учебного материала 1. Понятие и значение принципов организации правосудия. Критерии принципов. Соотношение объективных и субъективных начал в формулировании принципов. Система принципов организации правосудия и ее развитие. Нормативная основа. 2. Принципы организации правосудия. Осуществление правосудия только судом. Сущность и значение. Нормативная основа. Признание лица виновным не иначе как по приговору суда. Статус суда в государстве. Гарантии граждан на рассмотрение их дел законным и компетентным судом. Доступ к правосудию. «Бегство» от правосудия. 3. Единоличное и коллегиальное рассмотрение дел в судах (сущность и значение). Состав суда. Понятие суда присяжных, его роль в осуществлении правосудия. Требования, предъявляемые к присяжным заседателям. Порядок отбора присяжных заседателей. 4. Независимость и несменяемость судей. Гарантии независимости судей. Неприкосновенность судьи. Порядок привлечения судей к ответственности. Приостановление и прекращение полномочий судьи. Судейское сообщество как организационная форма обеспечения независимости судей. 5. Образование судов на началах назначаемости. Требования, предъявляемые к кандидатам в судьи. Порядок отбора кандидатов в судьи и наделение их полномочиями судьи. Срок полномочий судьи. Порядок наделения полномочиями мировых судей. 6. Состязательность сторон. Понятие и значение. Нормативная основа. Разделение процессуальных функций участников процесса. Равноправие сторон. Роль суда в состязательном процессе. Реализация принципа состязательности в досудебном производстве по уголовным делам. 7. Гласность судопроизводства (сущность, значение). Открытое разбирательство дел в судах. Рассмотрение дел в закрытых судебных заседаниях. 8. Язык судопроизводства. Сущность и значение. Нормативная основа. Обеспечение прав участников процесса, не владеющих языком, на котором ведется судопроизводство.	8	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1.- ПК 2.3. ЛР 1-15
---	--	----------	---

	9.Равенство граждан перед законом и судом. Обеспечение каждому права на обращение в суд за защитой своих интересов.		
	Практическая работа № 1. Принципы правосудия Воплощение принципов правосудия в судебной деятельности Выполнение тестовых заданий по теме «Принципы правосудия»	2	
Тема 3. Судебная власть и судебная система Российской Федерации	Содержание учебного материала 1. Органы судебной власти (судебная система) Российской Федерации. Суд. Особый статус и полномочия суда. Конституционный Суд Российской Федерации. Система судов общей юрисдикции (компетенции) в России, принципы ее построения и функционирования. Понятие судебной компетенции, судебной инстанции, звена судебной системы. Процессуальное положение суда в уголовном судопроизводстве. 2. Мировые судьи – судьи общей юрисдикции субъектов Российской Федерации. Порядок назначения мирового судьи на должность. Компетенция мирового судьи. 3. Районный суд – основное звено федеральной судебной системы. Компетенция, порядок образования, состав, структура. Аппарат суда. 4. Областной суд (и равные ему суды). Компетенция, порядок образования, состав, структура, компетенция отдельных структурных подразделений. Аппарат суда. 5. Верховный Суд РФ – высший судебный орган судов общей юрисдикции. Компетенция, порядок образования, структура, компетенция отдельных структурных подразделений. Аппарат суда и его компетенция. 6. Военные суды, их место в судебной системе. Система и компетенция военных судов. 7. Специализированные суды. Система арбитражных судов. Предложения о воссоздании в России судов для несовершеннолетних, организации пенитенциарных судов. 8. Понятие и Содержание учебного материала организационного обеспечения деятельности судов. 9. Судебный департамент при Верховном суде РФ и его органы в субъектах Российской Федерации. Роль судебного департамента и его органов в	8	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1.- ПК 2.3. ЛР 1-15

	обеспечении деятельности судов общей юрисдикции и органов судейского сообщества. Организационное обеспечение деятельности Верховного суда РФ. 10. Служба судебных приставов в Российской Федерации, ее структура и полномочия. Судебные приставы-исполнители, их задачи, права, обязанности. Судебные приставы по обеспечению установленного порядка деятельности судов, их основные задачи, права и обязанности.		
	Практическая работа № 2. Конституционный суд РФ. Место и роль Конституционного Суда РФ в судебной системе. Полномочия и состав Конституционного Суда РФ. Принципы и общие правила конституционного судопроизводства. Работа аппарата Конституционного Суда РФ. Правовой статус судьи Конституционного Суда РФ. Решения Конституционного суда РФ, их виды, содержание и порядок принятия.	2	
	Практическая работа № 3,4. Верховный Суд Российской Федерации Верховный Суд РФ - высший судебный орган. Судебные и организационные полномочия Верховного Суда РФ. Состав Верховного Суда РФ и его структура. Пленум Верховного Суда РФ, его состав и полномочия. Разъяснения по вопросам судебной практики. Их значение. Президиум Верховного Суда РФ, его состав, порядок формирования, судебные и организационные полномочия. Судебные коллегии Верховного Суда РФ, их состав, порядок формирования и полномочия Работа с материалами судебной практики по теме «Верховный Суд Российской Федерации: порядок формирования, состав, структура, компетенция».	4	
	Практическая работа № 5. Суды общей юрисдикции. Разграничение компетенции между судами общей юрисдикции. Работа с материалами судебной практики по теме «Суды общей юрисдикции»	2	
	Практическая работа № 6. Система арбитражных судов в РФ. Общая характеристика задач и система арбитражных судов.	2	

	Арбитражные суды субъектов Российской Федерации. Их состав и полномочия. Арбитражные апелляционные суды. Арбитражные суды округов, их состав, структура и полномочия. Разграничение компетенции между арбитражными судами. Работа с материалами судебной практики по теме «Арбитражные суды в РФ».		
Раздел 2. Деятельность государственных органов уголовного преследования и органов правосудия, связанная с применением уголовного закона МДК.02.02 Уголовный процесс		84\28п	
Тема 4. Прокурорский надзор и органы прокуратуры Российской Федерации	Содержание учебного материала 1. Цели и направления прокурорской деятельности. 2. Понятие прокурорского надзора как одного из видов правоохранительной деятельности. Отличие прокурорского надзора от других видов надзора и контроля за исполнением законов, осуществляемых иными государственными органами. 3. Отрасли прокурорского надзора и иные направления деятельности прокуратуры. Правовые средства прокурорского надзора. Надзор за исполнением законов (общий надзор). Предмет надзора, полномочия прокурора, средства прокурорского надзора. Надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина. Предмет надзора, полномочия прокурора, средства прокурорского надзора. Прокурорский надзор за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие (предмет надзора, полномочия прокурора, средства (формы) прокурорского реагирования). Задачи и полномочия прокурора в уголовном процессе. Процессуальное положение прокурора в различных стадиях уголовного судопроизводства. Надзор за исполнением законов администрациями органов и учреждений, исполняющих наказание и, назначаемые судом меры принудительного характера, администрациями мест содержания подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений. Предмет надзора, полномочия прокурора, средства прокурорского надзора. Иные направления прокурорской деятельности.	6	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1.- ПК 2.3. ЛР 1-15

	4. Принципы организации и деятельности прокуратуры (единство и централизация, законность, гласность). 5. Система и структура органов прокуратуры. Генеральная прокуратура РФ, ее структура и компетенция. Территориальные прокуратуры, их структура и полномочия. Специализированные прокуратуры. 6. Порядок прохождения службы в органах прокуратуры. Требования, предъявляемые к кандидату на должность прокурора. Порядок наделения прокуроров полномочиями. Порядок наделения полномочиями иных работников прокуратуры. Социальная и правовая защита работников прокуратуры.		
Тема 5. Органы предварительного расследования Российской Федерации	Содержание учебного материала 1. Предварительное расследование преступлений: понятие, формы, цели и задачи. 2. Понятие предварительного следствия. Система и структура органов предварительного следствия в России. Задачи предварительного следствия. Следственный комитет Российской Федерации, его структура и компетенция. Органы предварительного следствия в системе МВД России, их структура и компетенция. Следственные аппараты иных служб и ведомств. 3. Следователь, его полномочия. Процессуальная самостоятельность следователя. Руководитель следственного органа. Понятие. Процессуальные полномочия руководителя следственного органа по осуществлению ведомственного контроля за деятельностью следователей. Организационные полномочия начальника следственного отдела. 4. Орган дознания (понятие дознания; система органов дознания; их задачи и полномочия. Дознаватель. Начальник органа дознания. Начальник подразделения дознания. Соотношение понятий «орган дознания», «начальник органа дознания» и «дознаватель». Соотношение процессуальных полномочий начальника органа дознания, начальника подразделения дознания и дознавателя. Возбуждение уголовного дела и осуществление дознания. Выполнение неотложных следственных действий по уголовным делам, по которым предварительное следствие обязательно. Организация дознания в органах внутренних дел.	6	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1.- ПК 2.3. ЛР 1-15

	5. История и перспективы развития органов предварительного следствия и дознания.		
Тема 6. Министерства, ведомства и иные структуры, выполняющие правоохранительные функции	Содержание учебного материала 1. Министерство юстиции Российской Федерации, его место в системе органов юстиции. Структура Минюста России и его основные полномочия. Роль министерства юстиции в организации и деятельности судов, адвокатуры, юридической службы предприятий, учреждений, ведомств. Участие в международно-правовой охране прав и законных интересов граждан. 2. Министерство внутренних дел, его основные задачи и полномочия. Принципы организации, система и структура органов внутренних дел. Основные направления деятельности органов внутренних дел. Полиция как составная часть органов внутренних дел. Задачи и система полиции, принципы ее деятельности. Основные права и обязанности полиции. 3. Органы федеральной службы безопасности в Российской Федерации, их система, основные задачи и принципы деятельности. Основные направления деятельности органов федеральной службы безопасности и их полномочия. 4. Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации: система и структура, основные полномочия. 5. Таможенные органы, их система, структура и основные задачи. Осуществление таможенными органами правоохранительных функций: административной, оперативно-розыскной деятельности, дознания. 6. Понятие нотариата, его роль в оказании содействия правоохранительной деятельности. Организация нотариата в Российской Федерации. Основные виды нотариальных действий, осуществляемых нотариусами. 7. Общественные и иные негосударственные организации, оказывающие содействие в правоохранительной деятельности.	8	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1.- ПК 2.3. ЛР 1-15
Тема 7. Органы внутренних дел РФ	Содержание учебного материала 1. Система органов МВД РФ. Полиция.	4	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1.- ПК 2.3.

	Полиция в РФ, ее виды и компетенция. Правовой статус сотрудника полиции, его права и обязанности. Принципы организации и деятельности полиции в РФ. Органы, уполномоченные осуществлять оперативно-розыскную деятельность, пределы их полномочий. Государственная служба и государственный служащий. 2. Правоохранительная деятельность Следственного комитета РФ. Полномочия. Компетенции.		ЛР 1-15
	Практическая работа № 7. Полиция, её подразделения. Решение ситуационных задач Практическая работа № 8. Следственный комитет РФ. Решение ситуационных задач	4	
Тема 9. Органы обеспечения безопасности	Содержание учебного материала Система обеспечения безопасности в РФ. Понятие и виды органов обеспечения безопасности. Органы федеральной службы безопасности Органы внешней разведки Федеральная пограничная служба Российской Федерации Федеральные органы правительственной связи и информации Федеральные органы государственной охраны	2	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1.- ПК 2.3. ЛР 1-15
	Практическая работа № 9. Органы обеспечения безопасности: Совет Безопасности РФ, ФСБ и др. органы. Решение ситуационных задач	4	
Тема 10. Таможенные органы РФ	Содержание учебного материала Общая характеристика таможенных органов. Функции Федеральной таможенной службы. Права Федеральной таможенной службы. Таможенное декларирование товаров: понятие, виды. Таможенные режимы: понятие и виды. Основные таможенные режимы. Перемещение транспортных средств. Перемещение товаров физическими лицами. Таможенные платежи	4	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1.- ПК 2.3. ЛР 1-15
	Практическая работа № 10. Государственный таможенный комитет РФ и система его органов. Заполнение таможенной декларации Решение	4	

	ситуационных задач		
Тема 11. Органы контроля средств и психотропных веществ	Содержание учебного материала Система, задачи и основные направления деятельности государственного комитета по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ. Правовая основа их деятельности. Система органов и полномочия Комитета по наркоконтролю	2	
	Практическая работа № 11. Система органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ. Решение ситуационных задач	4	
Тема 12. Органы раскрытия и расследования преступлений	Содержание учебного материала 1. Органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность. 2. Органы дознания. 3. Органы предварительного следствия	2	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1.- ПК 2.3. ЛР 1-15
	Практическая работа № 12. Органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность Практическая работа № 13. Органы, осуществляющие дознание. Практическая работа № 14. Органы, осуществляющие предварительное следствие.	6	
Тема 13. Адвокатская деятельность и адвокатура	Содержание учебного материала 1. Право на юридическую помощь – одно из конституционных прав человека и гражданина. Содержание учебного материала и формы юридической помощи в Российской Федерации. 2. Понятие адвоката. Возникновение и прекращение членства в палате адвокатов (статус адвоката). Права и обязанности адвоката. Гарантии независимости адвоката. 3. Понятие адвокатской деятельности. Виды юридической помощи, оказываемой	6	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1.- ПК 2.3. ЛР 1-15

	адвокатом. Организация адвокатской деятельности. Соглашение об оказании юридической помощи. Оказание юридической помощи гражданам Российской Федерации бесплатно. 4. Понятие адвокатуры, ее роль в правоохранительной деятельности. Адвокатура как самоуправляемая Правоохранительная деятельность организация: понятие и принципы ее организации. 5. Организация адвокатуры. Формы адвокатских образований. Адвокатский кабинет. Коллегия адвокатов. Адвокатское бюро. Юридическая консультация. Адвокатская палата субъекта Российской Федерации. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации. Общественные объединения адвокатов.		
	Практическая работа № 15. Статус адвоката. Решение ситуационных задач	4	
Тема 14. Нотариат в РФ	Содержание учебного материала Нотариальная палата профессиональное объединение нотариусов, занимающихся частной практикой. Полномочие нотариальных палат. Предметная и территориальная компетенция нотариусов. Место и сроки совершения нотариальных действий. Установление личности обратившегося за совершением нотариальных действий. Требования к документам, предоставляемым нотариусу и исходящим от нотариуса. Порядок подписания документов. Оплата нотариальных действий и услуг. Отказ в совершении нотариальных действий. Выдача дубликатов нотариальных документов.	6	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1.- ПК 2.3. ЛР 1-15
	Практическая работа № 16. Правовой статус нотариуса	2	
Тема 15. Административно-правовая культура управления в правоохранительных	Содержание учебного материала Характеристика и регламентация процессов функционирования организационных звеньев в правоохранительных органах.	2	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1.- ПК 2.3. ЛР 1-15

органах.			
Тема 16. Социально-психологическая культура управления в правоохранительных органах.	Содержание учебного материала Характеристика социально-психологической культуры управления в правоохранительных органах. Управленческие диалоги и конфликты.	2	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1.- ПК 2.3. ЛР 1-15
Тема 17. Документальная культура управления в правоохранительных органах.	Содержание учебного материала Характеристика документальной культуры управления в правоохранительных органах. Внешнее и внутреннее качество документов.	2	
Раздел 3. Прочие органы, осуществляющие контроль соблюдения законодательства		36\6п	
Тема 18. Налоговый контроль	Содержание учебного материала 1. ФНС. Понятие и признаки налогового контроля. а) Субъекты и объекты налогового контроля. б) Виды налогового контроля. в) Формы и методы налогового контроля. г) Принципы налогового контроля. 2. Налоговая тайна: понятие, значение. Сведения, составляющие налоговую тайну. Правовой режим доступа к информации, составляющей налоговую тайну. 3. Учет налогоплательщиков: порядок и основания постановки и снятия с учета. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).	12	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1.- ПК 2.3. ЛР 1-15

	4. Характеристика камеральной налоговой проверки (понятие, порядок и сроки проведения, оформление результатов). Истребование документов в ходе камеральной налоговой проверки. 5. Характеристика выездной (повторной выездной) налоговой проверки (понятие, порядок и сроки проведения, оформление результатов). Полномочия налоговых органов при проведении выездной налоговой проверки. 6. Иные мероприятия налогового контроля: получение документов и сведений от банков и иных лиц, истребование документов у налогоплательщика, выемка документов и предметов, допрос свидетелей, осмотр (обследование) помещений, проведение экспертиз, определение сумм налогов расчетным путем. Составление протокола при производстве действий по осуществлению налогового контроля. 7. Понятие, функции и признаки налоговой ответственности. Принципы налоговой ответственности.		
	Практическая работа № 17. Налоговые проверки.	2	
Тема 19. Лицензионный контроль	Содержание учебного материала 1. Основные принципы осуществления лицензирования. Обеспечение <u>единства</u> экономического пространства на территории Российской Федерации. 2. Установление лицензируемых видов деятельности федеральным законом. 3. Установление федеральными законами единого порядка лицензирования отдельных видов деятельности на территории Российской Федерации. 4. Понятие, структура, виды и сущность лицензионных правоотношений. Субъекты и объекты лицензионных правоотношений. Содержание учебного материала лицензионных правоотношений. Юридические факты в лицензионных правоотношениях. 5. Установление исчерпывающих перечней лицензионных требований в отношении лицензируемых видов деятельности положениями о лицензировании конкретных видов деятельности. Открытость и доступность информации о лицензировании, за исключением информации, распространение которой	18	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1.- ПК 2.3. ЛР 1-15

	запрещено или ограничено в соответствии с <u>законодательством</u> Российской Федерации. Недопустимость взимания с соискателей лицензий и лицензиатов платы за осуществление лицензирования, за исключением уплаты государственной пошлины в <u>размерах</u> и в <u>порядке</u>, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах. Соблюдение законности при осуществлении лицензирования. 6. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Права и обязанности ИП в сфере лицензирования. Ответственность индивидуального предпринимателя в сфере лицензирования 7. Правовой статус юридического лица. Правовые основы лицензирования юридических лиц. Права, обязанности и ответственность юридических лиц в сфере лицензирования 8. Общие правила лицензирования в РФ. Порядок выдачи лицензий. Лицензионный контроль. Приостановление действия и аннулирование лицензии. Ответственность в лицензионном праве. Административная ответственность. Гражданско-правовая ответственность. Уголовная ответственность в сфере лицензирования 9. Лицензирование образовательной деятельности. Лицензирование деятельности кредитных организаций. Лицензирование медицинской деятельности. Лицензирование использования природных ресурсов. Лицензирование страховой деятельности. Лицензирование деятельности негосударственных пенсионных фондов по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию. Лицензирование осуществления внешнеэкономических операций. Лицензирование деятельности профессиональных участников рынка ценных бумаг. Лицензирование детективной и частной охранной деятельности.		
	Практическая работа № 18. Лицензионные проверки. Практическая работа № 19. Решение ситуационных задач	4	
	Самостоятельная работа	14	
	Промежуточная аттестация- дифференцированный зачёт		
	Учебная практика	36	ОК 01- ОК 09,

	Виды работ: 1. Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность управления, отдела (подразделения) правоохранительного органа. 2. Изучение форм и видов взаимодействия, осуществляемого подразделением организации с другими структурами, правоохранительными, государственными и контролирующими органами 3. Анализ способов поиска и использования сотрудниками информации необходимой для выполнения профессиональных задач, используемые информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности 4. Ознакомление с правилами составления и оформления документов, с процессом разработки документов. 5. Формирование документов для обращения в правоохранительные и судебные органы. 6. Ознакомление с работой органов обеспечения национальной безопасности 7. Формирование документов для обращения в органы обеспечения национальной безопасности в Российской Федерации. 8. Определение условий предоставления адвокатской и нотариальной помощи гражданам 9. Анализ ситуаций по адвокатской и нотариальной помощи 10. Анализ ситуаций в уголовно-правовом производстве 11. Анализ ситуаций по обстоятельствам, исключающим участие в уголовном судопроизводстве 12. Анализ ситуаций по жалобам в уголовном судопроизводстве. 13. Анализ ситуаций по форме и содержанию процессуальных документов 14. Анализ ситуаций по различным составам преступлений. 15. Анализ ситуаций по различным видам наказаний.		ПК 2.1.- ПК 2.3. ЛР 1-15
--	--	--	-------------------------------------

	16. Анализ ситуаций по освобождению несовершеннолетних от наказания 17. Анализ ситуаций по форме и содержанию видов преступлений 18. Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы 19. Работа с Кодексом судейской этики, кодексом профессиональной этики адвоката, нотариуса Промежуточная аттестация- дифференцированный зачёт		
	Производственная практика Виды работ для соответствующих базовых органов прохождения практики: <i>Для студентов, проходящих производственную практику в хозяйственных судах и судах общей юрисдикции</i> 1. Закрепление полученных теоретических знаний, касающихся деятельности судов общей юрисдикции и (или) специализированных (хозяйственных судов) и изучение вопросов организации и управления в органах судебной власти, путем ознакомления: 2. с нормативно - правовой основой деятельности судов соответствующих звеньев и со структурой и штатной численностью аппарата местного суда; 3. с правами и обязанностями судьи, председателя суда и его заместителя, помощника судьи; 4. с правами и обязанностями работников канцелярии, (судебного распорядителя в с организацией делопроизводства в районном (местном) суде; 5. с организацией приема граждан. 6. Ознакомление с порядком приема граждан, участие в проведении консультаций 7. Выполнение операций по приему документов 8. Составление перечня документов, назначаемых для обращения в учреждении <i>Для студентов, проходящих производственную практику в органах прокуратуры</i>	72	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1.- ПК 2.3. ЛР 1-15

	Закрепление полученных теоретических знаний, касающихся вопросов организации и деятельности органов прокуратуры, путем ознакомления: 1. С действующими Приказами прокурора, Положениями и Инструкциями Прокуратуры; с основными направлениями деятельности органов прокуратуры; 2. с полномочиями прокурора района (города), его заместителя и помощников, 3. с организацией делопроизводства в районной (городской) прокуратуре; 4. с организацией приема граждан. 5. Ознакомление с порядком приема граждан, участие в проведении консультаций 6. Выполнение операций по приему документов 7. Составление перечня документов, назначаемых для обращения в учреждении <i>Для студентов, проходящих производственную практику в органах юстиции</i> 1. Закрепление полученных теоретических знаний, касающихся вопросов организации и деятельности управлений юстиции, путем: 2. ознакомления с нормативно- правовой основой деятельности органов и юстиции 3. ознакомления с основными направлениями деятельности органов и учреждений юстиции 4. изучения правовой основы, принципов организации и деятельности управлений 5. изучения правовой основы, принципов организации и деятельности отделов 6. государственной исполнительной службы, ознакомления с полномочиями ее должностных лиц; 7. с организацией делопроизводства и приема граждан. <i>Для студентов, проходящих практику в нотариате</i>		
--	--	--	--

	Закрепление полученных теоретических знаний, касающихся вопросов организации и деятельности нотариата, путем: 1. ознакомления с нормативно-правовой базой организации и деятельности нотариата 2. правами и обязанностями нотариуса; 3. системой и порядком образования нотариальных органов; 4. общими правилами совершения нотариальных действий; 5. с организацией делопроизводства и приема граждан. 6. Участие в подготовке электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия <i>Для студентов, проходящих практику в следственных подразделениях органов прокуратуры, полиции, органов внутренних дел</i> Закрепление полученных теоретических знаний, касающихся вопросов организации и деятельности органов прокуратуры, полиции, внутренних дел, путем ознакомления: 1. с организацией и основными направлениями деятельности подразделений базового органа прокуратуры, полиции, органов внутренних дел, формами их взаимодействия между собой и другими правоохранительными и правоприменительными органами; 2. с правовой основой, принципами организации и деятельности следователей; 3. с правами и обязанностями следователя; 4. с полномочиями следователя при проведении следственных и процессуальных действий на стадии досудебного расследования. 5. Участие в подготовке электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия Промежуточная аттестация- дифференцированный зачёт		
	Промежуточная аттестация- дифференцированный зачёт		
	Итого МДК 02.01	262	
Раздел 2. Деятельность государственных органов уголовного преследования и органов правосудия, связанная с применением уголовного закона МДК.02.02 Уголовный процесс		48\10n	

Раздел 1. Основные положения			
	Содержание учебного материала		
Тема 1.1 Понятие и назначение уголовного судопроизводства	Понятие и сущность уголовного процесса как особого вида государственной деятельности. Уголовно-процессуальные отношения. Уголовный процесс и правосудие. Соотношение уголовного процесса с оперативно-розыскной и административной деятельностью органов внутренних дел. Уголовно-процессуальные функции. Назначение уголовного судопроизводства. Стадии уголовного процесса и их характеристика Процессуальная форма. Процессуальные гарантии, их Содержание учебного материала и значение	<i>1</i>	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
Тема 1. 2 Уголовно-процессуальное законодательство	Содержание учебного материала Уголовно–процессуальное право, как отрасль российского права. Анализ источников уголовного-процессуального права: понятие, система и общая характеристика. Общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры – составная часть законодательства Российской Федерации, регулирующего уголовное судопроизводство. Место и роль Конституции Российской Федерации в системе уголовно-процессуального законодательства России. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: общая характеристика, структура и Содержание учебного материала	<i>1</i>	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
Тема 1.3 Принципы уголовного судопроизводства	Содержание учебного материала Понятие принципов уголовного судопроизводства. Анализ принципов уголовного судопроизводства, закрепленных в Конституции РФ. Законность –	<i>1</i>	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15

	универсальный принцип уголовного судопроизводства, его обеспечение в уголовном судопроизводстве.		
Тема 1.4 Уголовное преследование	Содержание учебного материала Понятие уголовного преследования. Соотношение уголовного преследования и обвинения. Виды уголовного преследования. Публичный, частно-публичный и частный порядок уголовного преследования. Участники уголовного судопроизводства, выполняющие функцию уголовного преследования.	<i>1</i>	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
Тема 1.5 Основания отказа в возбуждении уголовного дела, прекращения уголовного дела и уголовного преследования	Содержание учебного материала Основания отказа в возбуждении уголовного дела. Анализ реабилитирующих оснований прекращения уголовного дела и уголовного преследования.	<i>2</i>	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
	Практическое занятие. Решение практических задач по определению основания отказа в возбуждении уголовного дела.	<i>2</i>	
Тема 1. 6 Участники уголовного судопроизводства	Содержание учебного материала Понятие участников уголовного судопроизводства, их классификация. Суд как участник уголовного судопроизводства. Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения, анализ их прав и обязанностей. Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты, анализ их прав и обязанностей. Иные участники уголовного судопроизводства, их права и обязанности.	<i>2</i>	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
	Практическое занятие. Решение практических задач по определению процессуального статуса участников уголовного судопроизводства	<i>2</i>	

Тема 1.7 Гражданский иск в уголовном процессе и обстоятельства, исключающие участие в уголовном судопроизводстве	Содержание учебного материала Понятие гражданского иска. Определение процессуального положения гражданского истца и гражданского ответчика. Обстоятельства, исключающие участие в уголовном судопроизводстве. Отводы и самоотводы.	2	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
Тема 1. 8 Доказательства и доказывание в уголовном процессе	Содержание учебного материала Понятие гражданского иска. Определение процессуального положения гражданского истца и гражданского ответчика. Обстоятельства, исключающие участие в уголовном судопроизводстве. Отводы и самоотводы. Доказывание: понятие и цель. Обязанность доказывания. Элементы процесса доказывания.	2	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
	Практическое занятие. Решение задач на установление полномочий при доказывании.	2	
Тема 1.9 Процессуальные документы, сроки и судебные издержки	Содержание учебного материала Процессуальные документы: понятие и виды. Структура и Содержание учебного материала постановления и протокола. Процессуальные сроки: понятие, значение, виды. Исчисление срока.	2	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
	Практическое занятие. Решение задач по определению процессуальных сроков.	2	

Тема 1.10 Меры процессуального принуждения	Содержание учебного материала Понятие и значение мер процессуального принуждения, их виды. Задержание подозреваемого: понятие, условия и основания. Порядок и срок задержания подозреваемого. Основания освобождения подозреваемого. Меры пресечения: понятие и значение. Основания для избрания меры пресечения. Обстоятельства, учитываемые при избрании меры пресечения. Порядок избрания мер пресечения. Меры пресечения, избираемые по решению суда. Сроки содержания под стражей, порядок их продления. Отмена или изменение мер пресечения. Понятие и виды иных мер процессуального принуждения, основания их применения и особенности избрания	2	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
	Практическое занятие. Виды мер пресечения. Решение задач.	2	
Тема 1.11 Ходатайства и жалобы	Содержание учебного материала Ходатайства в уголовном процессе: понятие и сущность. Заявление и рассмотрение ходатайства. Разрешение ходатайства. Жалобы в уголовном судопроизводстве: понятие и сущность. Процессуальный порядок рассмотрения и разрешения жалоб. Особенности рассмотрения отдельных категорий жалоб.	2	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15

	Судебный порядок рассмотрения жалоб.		
Тема 1. 12Реабилитация	Содержание учебного материала Понятие и Содержание учебного материала реабилитации в уголовном судопроизводстве. Основания и условия возникновения права на реабилитацию. Понятие и Содержание учебного материала реабилитации в уголовном судопроизводстве.	2	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
Раздел 2 Досудебное производство			
Тема 2.1 Возбуждение уголовного дела	Содержание учебного материала Возбуждение уголовного дела: понятие, Содержание учебного материала и значение. Поводы и основание для возбуждения уголовного дела. Приём, регистрация, проверка и разрешение сообщения о преступлении. Процессуальный порядок возбуждения уголовного дела.	1	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
	Практическое занятие. Составление постановления о возбуждении уголовного дела. Практическое занятие. Составление постановления об отказе в возбуждении уголовного дела.		
Тема 2.2 Предварительное расследование	Содержание учебного материала Предварительное расследование: понятие и значение. Общие условия предварительного расследования: понятие, значение и виды. Сравнение форм предварительного расследования.	1	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15

Тема 2.3 Следственные действия	Содержание учебного материала Следственные действия: понятие и система. Условия производства следственных действий. Виды следственных действий. Содержание учебного материала следственных действий.	1	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
Тема 2.4 Привлечение в качестве обвиняемого, предъявление обвинения и допрос обвиняемого	Содержание учебного материала Привлечение в качестве обвиняемого: понятие, основания и значение. Содержание учебного материала и значение постановления о привлечении лица в качестве обвиняемого. Предъявление обвинения. Порядок допроса обвиняемого. Изменение и дополнение обвинения.	1	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
Тема 2.5 Приостановление и возобновление предварительного расследования	Содержание учебного материала Приостановление предварительного расследования: понятие и значение. Основания и условия приостановления предварительного расследования. Порядок приостановления предварительного расследования. Действия следователя, дознавателя после приостановления предварительного расследования. Возобновление приостановленного предварительного расследования: основания и порядок	1	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
Тема 2.6 Окончание предварительного расследования	Содержание учебного материала Окончание предварительного расследования: понятие и виды. Окончание предварительного расследования с обвинительным заключением или обвинительным актом. Характеристика обвинительного заключения и обвинительного акта как итоговых документов предварительного расследования. Ознакомление заинтересованных участников уголовного судопроизводства с материалами уголовного дела. Действия и решения прокурора по уголовному делу, поступившему с обвинительным заключением и обвинительным актом.	2	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15

	Прекращение уголовного дела и уголовного преследования: основания и процессуальный порядок.		
Раздел 3 Судебное производство			
Тема 3.1 Производство в суде до судебного разбирательства	Содержание учебного материала Подготовка к судебному заседанию: понятие и значение. Понятие подсудности. Виды подсудности. Определение подсудности. Полномочия судьи по поступившему в суд уголовному делу. Предварительное слушание: основания, порядок проведения и принимаемые решения.	1	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
Тема 3.2 Судебное разбирательство	Содержание учебного материала Судебное разбирательство: понятие и значение. Общие условия судебного разбирательства. Структура судебного разбирательства. Приговор: понятие, значение и виды.	1	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
	Практическое занятие. Работа с нормативными документами.	2	
Тема 3.3 Особый порядок судебного разбирательства	Содержание учебного материала Особый порядок принятия судебного решения при согласии обвиняемого с предъявленным ему обвинением: основания и условия. Порядок проведения судебного заседания и постановления приговора. Особый порядок принятия судебного решения при заключении досудебного соглашения о сотрудничестве: основания и условия. Вынесение судебного решения по уголовному делу в отношении обвиняемого, с которым заключено досудебное соглашение о сотрудничестве.	1	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
Тема 3.4	Содержание учебного материала	2	ОК 01- ОК 09,

Особенности производства у мирового судьи	Уголовные дела, подсудные мировому судье. Возбуждение уголовного дела частного обвинения. Содержание учебного материала заявления частного обвинения. Порядок подачи заявления в суд. Полномочия мирового судьи по уголовному делу частного обвинения. Правовые последствия достижения примирения и отказа от примирения. Полномочия мирового судьи по уголовному делу с обвинительным актом. Порядок проведения подготовительных действий. Рассмотрение уголовного дела в судебном заседании		ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
Тема 3.5 Особенности производства в суде с участием присяжных заседателей	Содержание учебного материала Уголовные дела, подсудные суду с участием присяжных заседателей. Ходатайство о рассмотрении уголовного дела судом с участием присяжных заседателей, момент его заявления. Особенности проведения предварительного слушания в суде с участием присяжных заседателей.	<i>1</i>	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
Тема 3.6 Производство в суде второй (апелляционной) инстанции	Содержание учебного материала Апелляционное обжалование судебных решений, не вступивших в законную силу. Право апелляционного обжалования. Судебные решения, подлежащие апелляционному обжалованию. Порядок принесения апелляционной жалобы, представления.	<i>1</i>	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
Тема 3.7 Исполнение приговора	Содержание учебного материала Исполнение приговора: понятие и значение. Вступление приговора в законную силу и обращение его к исполнению. Порядок обращения к исполнению приговора, определения и постановления суда. Суды, разрешающие вопросы, связанные с исполнением приговора. Вопросы, подлежащие рассмотрению судом при исполнении приговора.	<i>1</i>	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15

Тема 3.8 Пересмотр вступивших в законную силу приговоров, определений, постановлений суда	Содержание учебного материала Производство в суде кассационной инстанции: понятие, значение, порядок. Производство в суде надзорной инстанции: понятие и значение. Пересмотр судебных решений в порядке надзора.	1	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
Всего часов МДК 02.02		48	
	<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>		
Раздел 3. Отрасль права, регулирующая общественные отношения, связанные с совершением преступных деяний и назначением наказания МДК.02.03 Уголовное право		44\16n	
Р1. Общая часть			
Тема 1.1. Понятие, предмет, задачи и принципы уголовного права	Содержание учебного материала Понятие уголовного права, его предмет, метод и система уголовного права. Задачи уголовного права. Принципы уголовного права. Понятие и значение уголовного закона. Структура уголовно-правовой нормы. Действие уголовного закона во времени. Действие уголовного закона в пространстве. Выдача лиц, совершивших преступление. Толкование уголовного закона.	2	ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
Тема 1.2. Преступление	Содержание учебного материала Понятие преступления. Признаки преступления. Малозначительность деяния. Категории преступлений. Отграничение преступлений от иных правонарушений. Множественность преступлений: понятие и общая характеристика. Отличие множественности от сложных единичных преступлений. Понятие, признаки и виды совокупности преступлений. Понятие, признаки и виды рецидива преступлений.	2	ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
	Практическое занятие № 1 Решение ситуационных задач	2	

Тема 1.3. Уголовная ответственность и ее основание. Состав преступления	Содержание учебного материала Понятие уголовной ответственности. Реализация уголовной ответственности. Основание уголовной ответственности. Понятие и структура состава преступления. Виды составов преступлений.	2	ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
	Практическое занятие № 2 Решение ситуационных задач	2	
Тема 1.4. Объект и субъект преступления. Объективная и субъективная сторона преступления	Содержание учебного материала Понятие и значение объективной стороны преступления. Öffentlich опасное деяние. Öffentlich опасные последствия. Причинная связь. Факультативные признаки объективной стороны и их значение. Субъективная сторона преступления. Понятие и значение субъективной стороны преступления. Понятие вины. Формы вины. Умысел и его виды. Неосторожность и ее виды. Невинное причинение вреда. Преступления с двумя формами вины. Мотив и цель преступления. Субъект преступления. Понятие и признаки субъекта преступления. Возраст как признак субъекта преступления. Вменяемость как признак субъекта преступления. Критерии и признаки невменяемости. Специальный субъект преступления. Понятие и признаки соучастия в преступлении. Виды соучастников преступления. Формы соучастия в преступлении. Ответственность соучастников преступления.	2	ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
	Практическое занятие № 3 Решение ситуационных задач	2	
Тема 1.5. Обстоятельства, исключающие преступность деяния	Содержание учебного материала Понятие, социально-правовая характеристика и значение обстоятельств, исключающих преступность деяния. Необходимая оборона. Причинение вреда при задержании лица, совершившего преступление. Крайняя необходимость. Физическое или психическое принуждение. Обоснованный риск. Исполнение приказа или распоряжения.	2	ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
Тема 1.6. Институт наказания в уголовном праве	Содержание учебного материала Понятие и признаки уголовного наказания. Уголовное наказание в системе мер государственного принуждения. Цели наказания. Система наказаний. Штраф. Лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью. Лишение специального, воинского или почетного звания, классного	2	ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15

	чина и государственных наград. Обязательные работы. Исправительные работы. Ограничение по военной службе. Ограничение свободы. Арест. Содержание в дисциплинарной воинской части. Лишение свободы на определенный срок. Пожизненное лишение свободы. Смертная казнь. Общие начала назначения наказания. Обстоятельства, смягчающие наказание. Обязательное смягчение наказания. Обстоятельства, отягчающие наказание. Обязательное усиление наказания. Правила назначения наказания за преступление, совершенное в соучастии, исчисления сроков наказания и зачета наказания. Условное осуждение.		
	Практическое занятие № 4 Решение ситуационных задач	2	
Тема 1.7. Освобождение от уголовной ответственности и наказания. Помилование. Амнистия. Судимость	Содержание учебного материала Понятие и виды освобождения от уголовной ответственности. Освобождение от уголовной ответственности в связи с деятельным раскаянием. Освобождение от уголовной ответственности в связи с примирением с потерпевшим. Освобождение от уголовной ответственности в связи с истечением сроков давности. Общая характеристика института освобождения от наказания. Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания. Замена неотбытой части наказания более мягким видом. Амнистия. Помилование. Судимость.	2	ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
	Практическое занятие № 5 Решение ситуационных задач	2	
Тема 1.8. Уголовная ответственность несовершеннолетних	Содержание учебного материала Особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних. Освобождение несовершеннолетних от уголовной ответственности и наказания.	2	ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
Р2. Особенная часть			
Тема 2.1. Преступления против жизни и здоровья	Содержание учебного материала Понятие и виды преступлений против жизни здоровья. Преступления против жизни. Иные преступления против жизни. Преступления против здоровья. Преступления,	2	ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15

	реально причиняющие вред здоровью. Преступления, ставящие в опасность жизнь и здоровье.		
	Практическое занятие № 6 Решение ситуационных задач	2	
Тема 2.2. Преступления против свободы, чести и достоинства личности	Содержание учебного материала Понятие и виды преступлений против свободы, чести и достоинства личности. Преступления против личной свободы. Преступления против чести и достоинства личности.	2	ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
	Практическое занятие № 7 Решение ситуационных задач	2	
Тема 2.3. Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности	Содержание учебного материала Понятие и виды преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности. Преступления против половой свободы. Преступления против половой неприкосновенности.	2	ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
Тема 2.4. Преступления против конституционных прав и свобод человека и гражданина	Содержание учебного материала Понятие и виды преступлений против конституционных прав и свобод человека и гражданина. Преступления против политических прав и свобод. Преступления против социально-экономических прав и свобод. Преступления против личных прав и свобод.	2	ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
Тема 2.5. Преступления против семьи и несовершеннолетних	Содержание учебного материала Понятие и виды преступлений против семьи и несовершеннолетних. Преступления против несовершеннолетних. Преступления против семьи.	2	ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
Тема 2.6. Преступления в сфере экономической деятельности	Содержание учебного материала Понятие и виды преступлений в сфере экономической деятельности. Понятие и виды преступлений против собственности. Хищение. Корыстные преступления против собственности, не содержащие признаков хищения. Некорыстные преступления	1	ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15

	против собственности. Преступления в сфере предпринимательства и иной экономической деятельности. Преступления в сфере кредитных отношений. Преступления в сфере отношений, обеспечивающих свободную и добросовестную конкуренцию. Преступления в сфере внешнеэкономической деятельности.		
	Практическое занятие № 8 Решение ситуационных задач	2	
Тема 2.7. Преступления против здоровья населения и общественной нравственности	Содержание учебного материала Понятие виды преступлений против здоровья населения и общественной нравственности. Преступления против здоровья населения. Преступления против общественной нравственности.	1	ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
Тема 2.8. Преступления против основ конституционного строя и безопасности государства	Содержание учебного материала Понятие и виды преступлений против основ конституционного строя и безопасности государства. Преступления против основ безопасности государства. Преступления против основ конституционного строя государства.	1	ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
Тема 2.9. Преступления против правосудия, порядка управления и военной службы	Содержание учебного материала Понятие и виды преступлений против правосудия. Преступления против судей и сотрудников органов предварительного расследования. Преступления, совершаемые должностными лицами, осуществляющими правосудие, и иными участниками судопроизводства. Понятие и виды преступлений против порядка управления. Преступления против представителей власти и иных лиц в связи с управленческой деятельностью государственных органов. Понятие и виды преступлений против военной службы.	1	ПК 2.1. - ПК 2.3. ЛР 1-15
	Промежуточная аттестация- дифференцированный зачёт		
Всего МДК 02.03		44	
Экзамен по модулю			
Всего ПМ 02		354	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

Кабинет правовых дисциплин

Оборудование:

- персональный компьютер имеющий выход в Интернет;
- мультимедийный проектор и проекционный экран, комплект стереоколонок / телевизор;
- маркерная доска;
- учебная мебель (стол и стул преподавателя, парты, стулья, шкаф).

Учебно-наглядные пособия:

- плакаты.

Программное обеспечение:

- Операционная система - Linux;
- Офисный пакет – LibreOffice;

СПС Гарант.

УП.02. Учебная практика

Кабинет правовых дисциплин

Оборудование:

- персональный компьютер имеющий выход в Интернет;
- мультимедийный проектор и проекционный экран, комплект стереоколонок / телевизор;
- маркерная доска;
- учебная мебель (стол и стул преподавателя, парты, стулья, шкаф).

Учебно-наглядные пособия:

- плакаты.

Программное обеспечение:

- Операционная система - Linux;
- Офисный пакет – LibreOffice;

СПС Гарант.

ПП.02. Производственная практика

Практика проводится на базах практической подготовки в профильных организациях, оснащенных современным оборудованием, использующих современные информационные технологии, имеющих лицензию на проведение юридической деятельности и в соответствии с договором.

Производственная практика реализуется в организациях юридического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 09 Юриспруденция.

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

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания -

3.2.2. Основные электронные издания

1. Правоохранительные и судебные органы : учебник для СПО / А. В. Гриненко. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022 — 257 с. — (Серия : Профессиональное образование). <https://biblio-online.ru/book/42747308-B501-408C-9E3C-C7F7A9DF2BD4>
2. Правоохранительные и судебные органы : учебник для СПО / В. П. Божьев [и др.] ; под общ. ред. В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022 — 296 с. — (Серия : Профессиональное образование). <https://biblio-online.ru/book/63C869CC-F3A8-4C0D-862A-01E13FCA24C0>
3. Правоохранительные и судебные органы. Практикум : учебное пособие для СПО / А. В. Гриненко, О. В. Химичева ; под ред. А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 211 с. — (Серия : Профессиональное образование). <https://biblio-online.ru/book/9ABA09AC-F0F4-482F-AA00-9C514E9CA462>
4. Правоохранительные органы : учебник для СПО / В. М. Бозров [и др.] ; под ред. В. М. Бозрова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022 — 424 с. — (Серия : Профессиональное образование). <https://biblio-online.ru/book/6941D2C3-6D54-4F74-BA36-483F6452B0B9>
2. Правоохранительные органы: Учебник/Под ред. Р.В.Шагиевой - М. Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2025. - 320 с.: 60х90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-91768-604-2, 300 экз. <http://www.znaniyum.com/>

3.2.3. Дополнительные источники

3.3. Используемые образовательные технологии

С целью достижения запланированных результатов обучения и формирования соответствующих общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих реализацию требований ФГОС СПО и работодателей, реализации модульно-компетентностного, системно-деятельностного подхода в учебном процессе по данной дисциплине используются активные методы обучения в сочетании с традиционными видами учебной работы (беседа, лекция, семинар, практическая работа, просмотр видеофильмов, разбор конкретных ситуаций, групповые дискуссии. Обучение строится с применением традиционных здоровьесберегающих технологии, ИКТ, кейс-технологий, проведение занятий с применением деловых и ролевых игр, защиты индивидуальных и групповых проектов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках модуля ³	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права .	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними дискуссионными навыками и приемами, активно проявляет себя в групповой работе; Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении дискуссионных вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, способен проявлять себя в групповой работе;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении дискуссионных вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, способен проявлять себя в групповой работе;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел .	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, Нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении поставленных задач, не активен в групповой работе; Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю

³ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

	большими затруднениями решает поставленных задачи или не справляется с ними самостоятельно, не принимает участие в групповой работе.	
--	--	--

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- соответствие выбранных средств и способов деятельности поставленным целям; - соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации; - оптимальный выбор источника информации в соответствии с поставленной задачей; - соответствие найденной информации поставленной задаче	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
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	- умение описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- организация и осуществление деятельности по сохранению окружающей среды в соответствии с законодательством и нравственно-этическими нормами;	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; умение пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В соответствии с рабочей программой разработаны методические рекомендации в соответствии ФГОС. К основным видам учебных занятий отнесены практические занятия, лабораторные работы, самостоятельные работы, направленные на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и компетентностных профессиональных практических умений. Они составляют важную часть теоретической и практической подготовки.

Под руководством преподавателя обучающиеся выполняют практическое задание (в том числе в форме практической подготовки) поэтапным методом в соответствии с разработанными методическими материалами.

В индивидуальном опросе при проверке практической работы преподаватель выставляет обучающему оценку за это практическое задание (в том числе в форме практической подготовки).

При изучении ПМ рекомендуется:

– основное внимание уделять усвоению определений базовых понятий и категорий, а также содержания основных проблем;

- не ограничиваться использованием учебника и использовать дополнительную литературу из рекомендованного списка (особенно научно-популярные издания, в которых многие вопросы рассматриваются в более удобной для понимания форме);
- не просто заучивать и запоминать информацию, но понимать ее – понимание существенно экономит время и усилия, и позволяет продуктивно использовать полученные знания;
- использовать профессиональную терминологию в устных ответах, докладах, рефератах и письменных работах – это развивает необходимый навык обращения с понятиями и категориями, способствует их усвоению и позволяет продемонстрировать глубину знаний по курсу;
- аргументировано излагать свою точку зрения – каждый имеет право на собственное мнение, но точкой зрения это мнение становится, только если оно корректно и убедительно обосновано;
- при подготовке к практическим занятиям, в устных ответах, докладах и письменных работах выделять необходимую и достаточную информацию – изложить подробно и объемно не означает изложить по существу;
- соотносить полученные знания с имеющимися знаниями из других областей науки, в первую очередь – из областей, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

ПМ 03 Организационно-техническое обеспечение работы судов

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 03 Организационно-техническое обеспечение работы судов

Рабочая программа профессионального модуля является частью Программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа профессионального модуля может быть реализована с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных законодательством формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся. Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке.

Реализация профессионального модуля предусматривает проведение лабораторных и практических работ в форме практической подготовке обучающихся.

Практическая подготовка при реализации профессионального модуля организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с

будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным профессиональным

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Организационно-техническое обеспечение работы судов» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.3. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
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.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
ВД 3	Организационно-техническое обеспечение работы судов
ПК 3.1.	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.
ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда
ПК 3.4.	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций..
ПК 3.5.	Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе.
------------------	---

	Ведения приёма корреспонденции и дел в соответствии с инструкциями по судебному делопроизводству. Осуществления мероприятий по подготовке судебных дел к разбирательству. Подготовки, выдачи и направления копий судебных актов и документов из судебных дел. Подготовки судебных актов к опубликованию на сайте суда. Осуществления работы с судебными делами, нарядами и документами архивного фонда суда. Составления служебных документов суда. Ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе.
Уметь	Вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами. Осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде. Осуществлять регистрацию, учёт движения, оформление судебных дел. Осуществлять извещение участников судебного разбирательства. Осуществлять оформление, направление и выдачу копий судебных актов и документов из судебных дел. Осуществлять подготовку текстов судебных актов к размещению на сайте суда в сети интернет. Осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов. Осуществлять работу с судебными делами и документами, передаваемыми на архивное хранение и находящимися в архиве суда. Составлять служебные документы суда. Вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами. Осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде. Обращения судебных актов к исполнению. осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов
Знать	Содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судоустройства и судопроизводства. Нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству.

	Нормативно-методические документы по обеспечению работы суда. Современные информационные технологии. Основы охраны труда и техники безопасности. Общие вопросы организации работы суда: основные направления деятельности структурных подразделений суда, обеспечивающих судопроизводство; правила поведения работников аппарата суда; должностные регламенты работников аппарата суда; правила внутреннего распорядка суда и т.п. Порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству. Организацию и ведение судебного делопроизводства на стадии подготовки дела к судебному разбирательству: направление извещений и вызовов, оформление судебных дел. Организацию и порядок ведения судебного заседания, и ведение протокола судебного заседания. Порядок оформления судебных дел в период и после их рассмотрения: выдача и направление копий судебных актов и документов; порядок ознакомления с материалами дела; направление судебных дел в вышестоящие инстанции с апелляционными, кассационными и надзорными жалобами, частными жалобами. Порядок осуществления контроля судебного делопроизводства и контроль исполнения: цели и задачи, субъекты контроля и их полномочия. Порядок подготовки и передачи судебных дел и документов к передаче в архив суда. Содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судоустройства и судопроизводства. Нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству. Классификацию служебных документов и требования к ним предъявляемые в соответствии с ГОСТ и нормативными актами. Система документооборота в суде. Понятие и виды документов, требования, к ним предъявляемые Порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству. Порядок обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.
--	--

Соответствие планируемых результатов квалификационным характеристикам

Планируемые результаты сформированы в соответствии со

следующими документами:

- Приказ Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.09.2021 № 637н «Об утверждении профессионального стандарта 09 «Юриспруденция»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.08.2022 N 472н «Об утверждении профессионального стандарта 09.004 Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений».

Профессиональный стандарт 09 «Юриспруденция»	ФГОС СПО
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Вид профессиональной деятельности (ВПД)
09.002 Специалист по конкурентному праву	Организационно-техническое обеспечение работы судов
Трудовые функции Мониторинг информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации	Профессиональные и общие компетенции по ВПД
	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5.
Трудовые действия	
Рассмотрение и анализ информации, в том числе заявлений, обращений, жалоб и претензий, о наличии признаков нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации Проверка локальных нормативных актов организации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации Подготовка проектов гражданско-правовых сделок, локальных нормативных актов организации и (или) нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления (под руководством более квалифицированного специалиста)	
Профессиональный стандарт	

09.004 «Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений»	
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Вид профессиональной деятельности (ВПД)
70.22 Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления	Организационно-техническое обеспечение работы судов
Трудовые функции Проведение проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	Профессиональные и общие компетенции по ВПД
	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5.
Трудовые действия	
Анализ документов и информации на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации	

1.1.4. Профессиональный модуль ПМ 03 «Организационно-техническое обеспечение работы судов» имеет значение для развития личностных результатов:

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

Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
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
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
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 с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 444

в том числе в форме практической подготовки – 138+36+108 часа

Из них на освоение МДК - **160** час

в том числе самостоятельная работа 12

практики, в том числе учебная - **36** часов

производственная - **108** часов

Промежуточная аттестация – **0** часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций и личностные результаты	Наименование профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная часов если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15	Раздел 1 Основы делопроизводства МДК 03.01 Судебное делопроизводство	40	40	20					*
ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15	Раздел 2: Производство в суде первой инстанции МДК 03.01 Судебное делопроизводство	38	38	18					
ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15	Раздел 3: Производство в суде второй инстанции МДК 03.01 Судебное делопроизводство	16	16	8					
ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15	Раздел 4: Производство по пересмотру и исполнению судебных актов	30	30	12					

	МДК 03.01 Судебное делопроизводство								
ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1- 15	Раздел 5: Организация работы по рассмотрению обращений граждан и приему посетителей в судах МДК 03.01 Судебное делопроизводство	4	4	2					
ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1- 15	Раздел 6: Обеспечение рассмотрения судьей гражданских дел МДК 03.02 Обеспечение рассмотрения судебных дел	30	26	10		4			
ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1- 15	Раздел 7: Обеспечение рассмотрения судьей уголовных дел МДК 03.02 Обеспечение рассмотрения судебных дел	30	26	14		4			
ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1- 15	Раздел 8: Обеспечение рассмотрения судьей дел об административных правонарушениях МДК 03.02 Обеспечение рассмотрения судебных дел	16	16	10					
ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1- 15	Раздел 9: Организация рассмотрения дел в порядке надзора МДК 03.02 Обеспечение рассмотрения судебных дел	6	4	2		2			

ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15	Раздел 10: Организация и осуществление кодификации законодательства в суде МДК 03.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде и особенности организации технического обеспечения деятельности суда	38	38	16					
ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15	Раздел 11: Особенности организации технического обеспечения деятельности суда МДК 03.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде и особенности организации технического обеспечения деятельности суда	80	44	26				36	
ПП04 ПМ 014	Производственная практика	108							108
	Всего:	444	288	138	*	12		36	108

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ 03 Организационно-техническое обеспечение работы судов

Наименование профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов , формированию которых
--	---	-------------	--

			способствует элемент программы
1	2	3	4
Профессиональный модуль ПМ 03 Организационно-техническое обеспечение работы судов			
МДК 03.01 Судебное делопроизводство			
Раздел 1: Основы делопроизводства		40\20п	
Тема 1.1 Судебное делопроизводство	Содержание	2	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Понятие и виды информации, ее носители, роль в судебном делопроизводстве. Понятие, основные положения и задачи судебного делопроизводства. Сущность и содержание судебного делопроизводства. Субъекты судебного делопроизводства. Виды судебного делопроизводства. Нормативные правовые акты, регулирующие судебное делопроизводство.		
Тема 1.2 История судебного делопроизводства в России XV-XXI	Содержание	2	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Делопроизводство и судебное делопроизводство. Приказное делопроизводство XV-XII в.в. Система коллежского делопроизводства. Система министерского делопроизводства XIX - начала XX вв. История управления и делопроизводства в 1917 – 1941 гг. История управления и делопроизводства в 1945-1990 гг.		
Тема 1.3 Понятие и виды документов	Содержание	2	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Понятие и функции документа. Организационные документы (уставы, положения, инструкции). Распорядительные (приказы, распоряжения, решения). Информационно-справочные (акты, письма, факсы, справки, докладные служебные записки, протоколы и др.) Документы по личному составу (приказы по л/с, трудовые договора, трудовые книжки, личные карточки и т.д.) Коммерческие документы (контракты и т.д.) Документы по обращениям граждан (предложения, заявления и т.д.) Формуляр-образец.		
	Практические занятия	2	

	1.	Составить сравнительную характеристику организационных и распорядительных документов.		
	2.	Составить письмо, справку и сообщение		
Тема 1.4 Требования к оформлению документов	Содержание		2	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Общие требования к оформлению документов. Особенности языка документооборота. Состав реквизитов документов. Требования к оформлению реквизитов документов. Требования к бланкам документов. Государственные стандарты.			
	Практические занятия		2	
	1.	Оформить бланк письма с соответствующими реквизитами		
Тема 1.5 Правила оформления документов личного и служебного характера	Содержание		2	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Понятие и виды документов личного и служебного характера. Понятие и виды доверенности. Доверенность как разновидность служебного и процессуального документа. Общие правила оформления доверенности. Доверенность для участия в конкретном деле (разовая доверенность). Понятие и реквизиты общей доверенности (генеральная доверенность).			
	Практические занятия		4	
	1.	Составить доверенность на ведение дела в суде с указанием всех полномочий представителя.		
Тема 1.6 Электронный документооборот	Содержание		4	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Понятие электронного документооборота. Система ГАС «Правосудие», модуль «АМИРС». Основные положения концепции информатизации судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента. Проблем информатизации в работе судов. Система электронного документооборо «Судопроизводство» и «Делопроизводство». Ведение сайта в суде			
	Практические занятия		4	
	1.	Обучающая программа в системе справочно – правовой системы «Консультант Плюс», ГАС «Правосудие», модуль «АМИРС»		

Тема 1.7 Организация проверки делопроизводства	Содержание		2	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Полномочия председателей судов по контролю за делопроизводством. Полномочия судей и администратора суда о проверке делопроизводства. Комплексы мероприятий, осуществляющих в судах по проверке делопроизводства. Контроль исполнения документов (содержание контроля, сроки исполнения документов и т.д.) Роль помощника судьи в судебном делопроизводстве.			
	Практические занятия		4	
1.	Составить отчет – справку о проведении проверки в канцелярии суда общей юрисдикции.			
Тема 1.8 Распределение обязанностей между судьями и работниками аппарата суда	Содержание		4	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Полномочия председателя и заместителя председателя суда. Обязанности администратора, помощника председателя и помощника судьи, начальников отделов, главных, ведущих специалистов, специалистов по ведению секретного, несекретного делопроизводства. Обязанности приемной суда. Осуществление проверки состояния работы по рассмотрению обращений граждан и приему посетителей. Должностной регламент.			
	Практические занятия		4	
	1.	Составить должностной регламент администратора суда		
Раздел 2: Производство в суде первой инстанции			38\18п	
МДК 03.01 Судебное делопроизводство				
Тема 2.1 Иск и порядок его предъявления	Содержание		4	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Общая характеристика процессуальных документов. Понятие искового заявления (заявления). Составные части искового заявления по ГПК РФ. Порядок оформления ходатайств, заявлений в суде. Особенности содержания заявления в порядке особого производства. Содержание заявления об усыновлении (удочерении). Правила оформления заявления, подаваемого прокурором в интересах других лиц. Понятие определения как процессуального документа. Порядок оформления определений на стадии возбуждения дела в суде. Реквизиты определений о принятии искового			

	заявления и об отказе в принятии искового заявления. Содержание определений об оставлении заявления без движения и возвращении искового заявления		
	Практические занятия	4	
	Составить исковое заявление в соответствии с требованиями ст.ст. 131,132 ГПК РФ		
Тема 2.2 Подготовка дела к судебному разбирательству	Содержание	4	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Общая характеристика стадии подготовки дела к судебному разбирательству. Регистрация уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях. Оформление уголовных и гражданских дел на стадии принятия и назначения к судебному заседанию. Порядок оформления подготовки дела к судебному разбирательству. Реквизиты определения о подготовке дела к судебному разбирательству. Прием, отправка дел и корреспонденции. Предварительное судебное заседание: цель и правила оформления. Протокол судебного заседания о предварительном судебном заседании. Сроки исковой давности и сроки обращения в суд в стадии подготовки дела к судебному разбирательству. Окончание подготовки дела к судебному разбирательству. Определение о назначении дела к судебному разбирательству: правила оформления и реквизиты.		
	Последствия заключения мирового соглашения и отказа истца от иска на стадии подготовки дела к судебному разбирательству. Оформление уголовных и гражданские дела после их рассмотрения. Прием и учет кассационных, частных жалоб и представлений, дел с апелляционными жалобами и представлениями.	4	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Практические занятия	6	
	1. Регистрация гражданских, уголовных дел и дел об административных правонарушениях во входящем журнале и журнале регистрации дел		
	2. Заполнение, оформление и направление судебных повесток и других документов участникам судебного заседания		
	3. Направление копии судебных актов и иных документов		
Тема 2.3	Содержание	2	

Организация судебного заседания и ведение протокола судебного заседания	Порядок составления судьей плана и ведение судебного разбирательства. Руководящие полномочия судьи в ходе судебного разбирательства. Порядок ведения протокола судебного заседания. Протокол судебного заседания в суде кассационной инстанции общей юрисдикции			ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Практические занятия		4	
	1.	Составить прокол судебного заседания по гражданскому делу при рассмотрении спора о взыскании задолженности		
Тема 2.4 Постановление суда первой инстанции	Содержание		4	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Понятие и виды постановлений суда первой инстанции. Понятие и составные части судебного решения. Мотивированное судебное решение: порядок и сроки составления. Дополнительное решение: понятие и основания. Упрощенные производства в гражданском процессе: приказное и заочное производство. Судебный приказ в гражданском процессе: понятие и реквизиты. Заочное решение: понятие и содержание. Особенности содержания резолютивной части заочного решения. Понятие и виды определений суда первой инстанции. Реквизиты определения суда первой инстанции			
	Практические занятия		4	
	1.	Составить проект судебного приказа		
Раздел 3: Производство в суде второй инстанции МДК 03.01 Судебное делопроизводство			16/8п	
Тема 3.1 Особенности производства в суде апелляционной инстанции	Содержание		4	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Общая характеристика пересмотра судебных актов в гражданском процессе. Виды средств обращения в вышестоящие инстанции. Апелляционная жалоба как процессуальный документ: понятие и значение. Сроки подачи жалобы, представления на судебные акты, не вступившие в законную силу. Понятие и порядок оформления представления прокурора. Требования, предъявляемые ГПК РФ к содержанию апелляционной жалобы. Частная жалоба в суде апелляционной инстанции. Определения апелляционной инстанции.			
	Практические занятия		4	

	1.	Составить проект апелляционной жалобы.		
	2.	Оформить апелляционную жалобу, для передачи ее в районный суд.		
Тема 3.2 Производство в суде кассационной и надзорной инстанций	Содержание		4	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Особенности делопроизводства в суде кассационной инстанции судов общей юрисдикции. Понятие и значение кассационной и надзорной жалоб. Требования, предъявляемые ГПК РФ к содержанию кассационной, надзорной жалоб. Порядок подачи кассационной и надзорной жалоб. Сроки обращения в суды кассационной и надзорной инстанций. Средство обращения в суд кассационной и надзорной инстанции прокурора. Содержание определения и постановления суда кассационной инстанции. Порядок оформления постановления суда надзорной инстанции.			
	Практические занятия		4	
	1.	Составить проект кассационной жалобы на решение суда		
	2.	Оформить кассационную жалобу для передачи в краевой суд		
Раздел 4: Производство по пересмотру и исполнению судебных актов МДК 03.01 Судебное делопроизводство			30\12п	
Тема 4.1 Пересмотр судебных актов по вновь открывшимся или новым обстоятельствам	Содержание		4	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Правила оформления заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся или новым обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу. Суды, пересматривающие дела по вновь открывшимся или новым обстоятельствам. Определения суда, пересматривающего заявление по вновь открывшимся или новым обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу. Форма и способы обжалования определения суда, пересматривающего заявление по вновь открывшимся или новым обстоятельствам.			
	Практические занятия		4	
	1.	Составить проект заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся или новым обстоятельствам		
	Самостоятельная работа при изучении темы 4.1			

	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, анализ нормативно-правового акта: Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации, Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 г. №36 «об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде» <i>Тематика вопросов для самостоятельного изучения:</i> 1. Порядок оформления заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся или новым обстоятельствам.		
Тема 4.2 Исполнительное производство	Содержание	4	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Исполнительное производство как стадия гражданского процесса. Законодательство, регулирующее исполнительное производство. Участники в исполнительном производстве, их права и обязанности. Акты, подлежащие принудительному исполнению. Обращение к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда. Виды исполнительных документов. Общие правила исполнения. Средства обращения на стадии исполнительного производства. Порядок оформления процессуальных действий судебного пристава-исполнителя. Особенности исполнения отдельных исполнительных документов		
	Самостоятельная работа Подготовка к практическим занятиям	2	
	Практические занятия	4	
	1. Заполнить исполнительный лист		
	2. Оформить исполнительный для передачи судебный приставам.		
	3. Регистрация, учет и оформление поступивших материалов об обращении к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.		
Тема 4.3 Оформление претензий	Содержание	4	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Основания соблюдения претензионного порядка. Последствия несоблюдения претензионного порядка при обращении в суд. Понятие претензии. Правила		

	оформления претензий. Содержание и порядок составления ответов на претензию.		
	Практические занятия	2	
	1. Составить проект ответа на претензию		
Тема 4.4 Организация хранения дел в суде. Оперативное и архивное хранение.	Содержание	4	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Понятие оперативного хранения дел, проверка наличия документов, порядок выдачи дел. Понятие архива суда. Роль архивариуса. Система судебных архивов и их место в системе архивного хранения документов в РФ. Порядок сдачи, приема, хранения документов. Формы описи и акты. Выдача документов из архива и справок. Сроки хранения документов и порядок уничтожения дел. Виды номенклатуры дел. Содержание, порядок составления.		
	Самостоятельная работа	2	
	Подготовка к практическим занятиям		
	Практические занятия	2	
	1. Оформить гражданское дело для сдачи в архив суда		
	2. Выдача документов и справок из архива суда		
Раздел 5: Организация работы по рассмотрению обращений граждан и приему посетителей в судах		42п	
МДК 03.01 Судебное делопроизводство			
Тема 5.1 Рассмотрение обращений граждан	Содержание	2	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	<u>Обращения (запросы) на сайте суда. Письменные обращения (запросы). Порядок приёма обращений (запросов) в информационно-справочном бюро (приёмной) суда. Порядок рассмотрения обращений (запросов).</u> Сроки рассмотрения обращений (запросов).		
	Самостоятельная работа	2	
	Подготовка к практическим занятиям		
	Практические занятия	2	

	1.	Составить ответ на запрос гражданина о предоставлении ему сведений из архива суда.		
	2.	Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда		
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачёт				
МДК 03.02 Обеспечение рассмотрения судебных дел				
Раздел 6: Обеспечение рассмотрения судьей гражданских дел			26\10п	
Тема 6.1 Подготовка дела к судебному разбирательству	Содержание		4	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Определение суда о подготовке дела к судебному разбирательству. Задачи подготовки дела к судебному разбирательству. Действия сторон при подготовке дела к судебному разбирательству. Действия судьи при подготовке дела к судебному разбирательству. Соединение и разъединение нескольких исковых требований. Предварительное судебное заседание. Назначение дела к судебному разбирательству			
	Практические занятия		2	
	1.	Составление определения о принятии дела к производству и назначении гражданского дела к слушанию.		
2.	Составление ходатайства об разъединении гражданского дела в несколько исковых производств			
Тема 6.2 Обеспечительные меры	Содержание		2	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Понятие и сущность обеспечения. Понятие обеспечения иска. Лица, заинтересованные в вопросе обеспечения иска. Виды обеспечительных мер. Основания обеспечительных мер. Осуществление обеспечительных мер. Исполнение определения об обеспечительных мерах. Отмена обеспечения иска. Возмещение убытков. Последствия не исполнения обеспечительных мер. Отличие обеспечительных мер арбитражного суда, особенности.			
	Практические занятия		2	
	1.	Составление заявление о наложении обеспечительных мер.		

	2.	Изготовление определения об обеспечительных мерах		
Тема 6.3 Судебное разбирательство	Содержание		2	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Сроки рассмотрения и разрешения гражданских дел. Судебное заседание. Участие в судебном заседании путем использования систем видеоконференц-связи. Председательствующий в судебном заседании. Непосредственность, устность и непрерывность судебного разбирательства. Порядок в судебном заседании. Меры, применяемые к нарушителям порядка в судебном заседании. Открытие судебного заседания. Ведение судебного следствия в судебном заседании, порядок ведения, права и обязанности сторон. Осмотр на месте доказательств. Воспроизведение аудио- или видеозаписи и ее исследование. Исследование заключения эксперта. Назначение дополнительной или повторной экспертизы. Консультация специалиста. Окончание рассмотрения дела, по существу. Возобновление рассмотрения дела, по существу. Удаление суда для принятия решения. Объявление решения суда			
	Практические занятия		2	
	1.	Составление протокола судебного заседания в соответствии с ГПК РФ.		
	Самостоятельная работа при изучении темы 1.3		4	
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, анализ нормативно-правового акта: Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации. <i>Тематика вопросов для самостоятельного изучения:</i> 1. Задачи и вопросы, поставленные перед судьёй при вынесении постановления о назначении экспертизы. 2. Исполнение постановления о наложении наказания в отношении нарушителей порядка в судебном заседании.			
Тема 6.4 Подготовка к судебному разбирательству в арбитражном суде	Содержание		4	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Отзыв на исковое заявление. Предъявление встречного иска. Задачи подготовки дела к судебному разбирательству. Срок подготовки дела к судебному разбирательству. Действия по подготовке дела к судебному разбирательству.			

	Предварительное судебное заседание. Назначение дела к судебному разбирательству.			
	Практические занятия		2	
	1.	Составление встречного искового заявления		
	2.	Решение ситуационных задач		
Тема 6.5 Судебное разбирательство в арбитражном суде	Содержание		4	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Срок рассмотрения дела и принятия решения. Судебное заседание арбитражного суда. Участие в судебном заседании путем использования систем видеоконференц-связи. Порядок в судебном заседании. Ведение протокола в судебном заседании. Рассмотрение дела при непредставлении отзыва на исковое заявление, дополнительных доказательств, а также в отсутствие лиц, участвующих в деле. Последствия неявки в судебное заседание экспертов, свидетелей, переводчиков. Отложение судебного разбирательства. Разрешение арбитражным судом заявлений и ходатайств лиц, участвующих в деле. Рассмотрение дела в раздельных заседаниях арбитражного суда. Заявление о фальсификации доказательства. Исследование доказательств. Перерыв в судебном заседании. Судебные прения. Возобновление исследования доказательств. Окончание рассмотрения дела по существу.			
	Практические занятия		2	
	1.	Составление сопоставительной таблицы и отличительных характеристик гражданского процесса в судах общей юрисдикции и в арбитражных судах.		
Раздел 7: Обеспечение рассмотрения судьей уголовных дел МДК 03.02 Обеспечение рассмотрения судебных дел			30\14	
Тема 7.1 Подготовка к судебному разбирательству	Содержание		2	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Полномочия судьи по поступившему в суд уголовному делу. Вопросы, подлежащие выяснению по поступившему в суд уголовному делу. Основания проведения предварительного слушания. Назначение судебного заседания. Вызовы в судебное заседание. Срок начала разбирательства в судебном заседании.			
	Практические занятия		2	

	1.	Составление и обобщение практики по вопросам подлежащим выяснению на предварительном слушании по уголовным делам.		
Тема 7.2 Предварительное слушание	Содержание		4	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Порядок проведения предварительного слушания. Ходатайство об исключении доказательства. Виды решений, принимаемых судьей на предварительном слушании. Возвращение уголовного дела прокурору. Приостановление производства по уголовному делу. Прекращение уголовного дела или уголовного преследования. Выделение уголовного дела. Соединение уголовных дел.			
	Практические занятия		2	
	1.	Решение ситуационных задач		
	Самостоятельная работа при изучении темы 2.2		4	
Тема 7.3 Общие условия судебного разбирательства	Содержание		2	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Непосредственность и устность. Гласность. Неизменность состава суда. Равенство прав сторон. Председательствующий, секретарь судебного заседания и участие обвинителя. Пределы судебного разбирательства. Отложение и приостановление судебного разбирательства. Решение вопроса о мере пресечения. Порядок вынесения определения, постановления. Регламент судебного заседания. Меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании			
	Практические занятия		2	

	1.	Решение ситуационных задач		
Тема 7.4 Подготовительная часть судебного заседания	Содержание		2	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Открытие судебного заседания. Проверка явки в суд. Удаление свидетелей из зала судебного заседания. Установление личности подсудимого и своевременности вручения ему копии обвинительного заключения или обвинительного акта. Объявление состава суда, других участников судебного разбирательства и разъяснение им права отвода. Разъяснение подсудимому его прав. Разъяснение сторонам по делу их прав. Заявление и разрешение ходатайств. Разрешение вопроса о возможности рассмотрения уголовного дела в отсутствие кого-либо из участников уголовного судопроизводства.			
	Практические занятия		4	
	1.	Решение ситуационных задач		
	Самостоятельная работа при изучении темы 2.4		2	
Тема 7.5 Судебное следствие	Содержание		2	
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, анализ нормативно-правового акта: Уголовный процессуальный кодекс Российской Федерации. <i>Тематика вопросов для самостоятельного изучения:</i> 1. Последствия неявки участников уголовного процесса. 2. Действия суда при злостной неявке участников уголовного процесса.			
	Практические занятия		4	
	1.	Решение ситуационных задач		

Раздел 8: Обеспечение рассмотрения судьёй дел об административных правонарушениях МДК 03.02 Обеспечение рассмотрения судебных дел		16\10п	
Тема 8.1 Производство по делам об административных правонарушениях	Содержание	2	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Задачи производства по делам об административных правонарушениях. Открытое рассмотрение дел об административных правонарушениях. Подготовка дела к рассмотрению в суде. Ведение судебного заседания по делам об административном правонарушении. Действия суда при подготовки дела к судебному разбирательству.		
	Практические занятия	4	
	1. Решение ситуационных задач		
Тема 8.2 Рассмотрение дела об административном правонарушении	Содержание	2	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении. Обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения дела об административном правонарушении судьёй. Определение, постановление, выносимые при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении. Место рассмотрения дела об административном правонарушении. Сроки рассмотрения дела об административном правонарушении. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении. Постановления по делу об административном правонарушении, понятие, виды и порядок вынесения. Правовая помощь по делам об административных правонарушениях		
	Практические занятия	2	
	1. Решение ситуационных задач		
Тема 8.3 Административное судопроизводство	Содержание		ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Понятие производства по административным делам о вынесении судебного приказа. Понятие и предъявление административного искового заявления. Лица участвующие в деле.		
	Практические занятия	2	

	1.	Составление заявления о вынесении судебного приказа по данной категории дел.		
Тема 8.4 Судебное разбирательство по административному судопроизводству	Содержание		2	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Устность судебного разбирательства. Сроки рассмотрения и разрешения административных дел. Председательствующий в судебном заседании. Порядок в судебном заседании. Открытие судебного заседания. Отложение судебного разбирательства административного дела. Начало рассмотрения административного дела по существу. Порядок ведения административного процесса. Окончание рассмотрения административного дела по существу. Вынесение решения по административным делам.			
	Практические занятия		2	
	1.	Составление плана о ведении судебного заседания по делам данной категории		
Раздел 9: Организация рассмотрения дел в порядке надзора МДК 03.02 Обеспечение рассмотрения судебных дел			42п	
Тема: 9.1 Надзорное производство	Содержание		2	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Рассмотрение жалоб, заявлений, писем и иных сообщений по поводу незаконности и необоснованности вступившего в законную силу судебного решения. Производство в суде надзорной инстанции по уголовным делам. Производство в суде надзорной инстанции по гражданским делам. Производство в суде надзорной инстанции, в соответствии с КАС РФ. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Производство по пересмотру судебных актов в порядке надзора в арбитражных судах.			
	Практические занятия		2	
	1.	Составление жалобы о незаконности и необоснованности вынесенного и вступившего в законную силу судебного решения		
	Самостоятельная работа		2	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачёт				

Раздел 10: Организация и осуществление кодификации законодательства в суде		38\16	
МДК 03.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде и особенности организации технического обеспечения деятельности суда			
Тема 10.1. Основные положения о кодификации законодательства в суде.	Содержание	2	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Понятие и цели кодификации законодательства. Принципы осуществления кодификации законодательства в суде. Правовые основы организации и осуществления кодификации законодательства в суде.		
Тема 10.2. Законодательный процесс	Содержание	2	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Понятие законодательного процесса. Стадии законодательного процесса. Законодательный процесс в Российской Федерации.		
	Практические занятия	2	
	Отследить процесс федерального закона от стадии законодательной инициативы до стадии опубликования и о вступлении в законную силу.		
Тема 10.3. Основные средства кодификации законодательства в суде.	Содержание	4	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Официальные периодические издания, осуществляющие опубликование правовых актов. Совет при Президенте Российской Федерации по кодификации и совершенствованию гражданского законодательства. Собрание законодательства Российской Федерации, Российская газета, Парламентская газета, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru). Справочные правовые системы как средства кодификации законодательства в суде. Справочно – правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс».		
	Практические занятия	4	
	1. Обучающая программа в системе справочно – правовой системы «Консультант Плюс».		
Тема 10.4. Организация и осуществление кодификации	Содержание	2	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Организация работы аппарата Конституционного Суда по кодификации законодательства. Субъекты, осуществляющие кодификацию		

законодательства в Конституционном Суде РФ.	законодательства в Конституционном Суде РФ. Порядок осуществления кодификации законодательства в Конституционном Суде РФ.			
	Практические занятия		2	
	1.	Состав правотворческой группы Конституционного суда Российской Федерации и их значение в системе кодификации законодательства.		
Тема 10.5. Организация и осуществление кодификации законодательства в арбитражных судах РФ.	Содержание		4	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Субъекты, осуществляющие кодификацию законодательства в арбитражных судах РФ. Основные направления деятельности по кодификации законодательства в арбитражных судах РФ. Порядок осуществления кодификации законодательства в арбитражных судах РФ. Классификатор отраслей законодательства для учета нормативных правовых актов и судебно-арбитражной практики.			
	Практические занятия		2	
	1.	Классификатор отраслей законодательства для учета нормативных правовых актов и судебно-арбитражной практики.		
Тема 10.6. Организационные основы осуществления кодификации законодательства в судах общей юрисдикции.	Содержание		4	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Консультант как субъект, осуществляющий кодификацию Правовое положение консультанта (специалиста) суда по кодификации законодательства. Квалификационные требования к консультанту по кодификации законодательства в суде. Права и обязанности консультанта по кодификации законодательства в суде. Ответственность консультанта по кодификации законодательства в суде.			
	Практические занятия		2	
	1.	Составление примерного должностного регламента консультанта по кодификации в судах общей юрисдикции.		
Тема 10.7. Порядок осуществления кодификации законодательства в судах общей юрисдикции.	Содержание		4	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Учет юридической литературы, периодических изданий поступающей в суд. Ведение работ по подбору и систематизации законодательства; ведение контрольных экземпляров законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Информирование судей и работников аппарата суда об изменениях в законодательстве, о судебной			

	практике вышестоящих судов. Учет выдаваемой судьям юридической литературы. Обобщение статистических показателей работы суда.		4	
	Практические занятия			
	1.	Систематизация и учет нормативных правовых актов.		
	2.	Ведение контрольных экземпляров нормативных актов, публикуемых в юридических изданиях		
Раздел 11: Особенности организации технического обеспечения деятельности суда			44/26	
МДК 03.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде и особенности организации технического обеспечения деятельности суда				
Тема 11.1. Понятие организационного обеспечения деятельности судов.	Содержание		2	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Становление и развитие системы обеспечения деятельности судов в ходе судебной реформы. Понятие и цели организационного обеспечения деятельности судов. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов. Задачи и значение материально-технического и иного обеспечения деятельности судов. Основные направления материально – технического обеспечения деятельности судов. Финансирование судов.			
	Практические занятия		4	
	1.	Основные этапы развития системы органов, обеспечивающих деятельность судов		
Тема 11.2. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности, их функции и полномочия.	Содержание		4	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности мировых судей, их функции и полномочия. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, их функции и полномочия. Работа аппаратов судов по обеспечению их деятельности. Основные задачи аппарата суда. Полномочия администратора суда.			
	Практические занятия		2	

	1.	Составить сравнительную характеристику органов осуществляющих организационное обеспечение деятельности мировых судей и судов общей юрисдикции.		
Тема 11.3. Роль Судебного департамента при Верховном Суде РФ в обеспечении деятельности судов.	Содержание		4	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Система, структура и полномочия Судебного департамента и его высших должностных лиц. Управления (отделы) Судебного департамента в субъектах Федерации. Должностные лица, возглавляющие Судебный департамент при Верховном Суде РФ, их полномочия. Общие положения о взаимодействии судебного департамента при Верховном Суде РФ с государственными органами и общественными организациями. Взаимодействие Судебного департамента с органами законодательной власти РФ. Взаимодействие Судебного департамента с правоохранительными органами по вопросам обеспечения деятельности судов и безопасности судей. Взаимодействие судебного департамента с органами исполнительной власти.			
	Практические занятия		4	
	1.	Отследить взаимодействие Судебного департамента с органами законодательной власти РФ, описать их взаимодействия, дать характеристику.		
Тема 11.4. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов.	Содержание		2	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Общая характеристика организационного обеспечения деятельности Верховного Суда РФ. Структура аппарата Верховного суда. Организационное обеспечение деятельности Конституционного Суда РФ. Обеспечение деятельности военных судов.			
	Практические занятия		4	
	1.	Описать отличительные черты организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции и военных судов.		
Тема 11.5. Кадровое обеспечение деятельности судов.	Содержание		2	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.- ПК 3.5. ЛР 1-15
	Кадровое обеспечение деятельности судов. Понятие и общая характеристика правового статуса судей. Порядок формирования судейского корпуса. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи. Срок полномочий судей.			

	Основания и порядок приостановления и прекращения полномочий судей. Организация специальной (юридической) учёбы и повышения квалификации работников судов. Квалификационные классы, классные чины и специальные звания, присваиваемые судьям и работникам аппарата судов и Судебного департамента			
	Практические занятия		4	
	1.	Решение ситуационных задач		
Тема 11. 6. Международно-правовое сотрудничество как одно из направлений организационного обеспечения деятельности судов.	Содержание		2	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1.-ПК 3.5. ЛР 1-15
	Международно-правовое сотрудничество как одно из направлений организационного обеспечения деятельности судов. Правовые основы международного сотрудничества судебных органов общей юрисдикции. Цели, основные задачи и направления международно-правового сотрудничества судебных органов.			
	Практические занятия		4	
	1.	Решение ситуационных задач		
Тема 11.7. Научная организация труда и её значение в организации деятельности суда	Содержание		2	
	Понятие, цели и задачи научной организации труда применительно к организации деятельности судов. Основные направления применения положений НОТ (научная организация труда) при организации работы в судах. Основы политики информатизации судов. Информационное обеспечение деятельности судов. Использование компьютерных технологий в деятельности судов.			
	Практические занятия		4	
	1.	Практические занятия с использованием программ ГАС «Правосудие» и модуля «АМИРС».		
Самостоятельная работа (по выбору)			2	

1. Самостоятельная работа обучающихся: история судебного делопроизводства в России. Приказное делопроизводство XV-XVII вв. Система коллежского делопроизводства. Система министерского делопроизводства XIX- начала XX вв. История управления и делопроизводства в 1917-1941 гг. История управления и делопроизводства в 1945-1990 гг. 2. Изучение типового положения о приёмной суда, типовых правил внутреннего распорядка суда, правил поведения работников аппарата суда, инструкции по судебному делопроизводству в районном суде, положения об аппарате федерального суда общей юрисдикции. 3. Организация статистического учёта в судах. 4. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности судов. 5. Организация судебного делопроизводства на участках мировых судей. 6. Организация ведения статистического учёта на судебных участках мировых судей. 7. Ведение номенклатуры дел мировыми судьями. 8. Организация судебного заседания с участием присяжных заседателей 9. Порядок осуществления оплаты труда присяжных заседателей. 10. Организация судебного заседания с участием арбитражных заседателей. Порядок осуществления оплаты труда арбитражных заседателей.			
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачёт			
УП 03 ПМ 03 «Организационно-техническое обеспечение работы судов»		36	
1.	Порядок приема, учет и регистрация поступающей корреспонденции в суд	2	
2.	Заполнение учетно- статистической карточки на гражданское дело	2	
3.	Заполнение учетно – статистической карточки на подсудимого	2	
4.	Составление сопроводительных документов участникам гражданского судопроизводства	2	
5.	Оформление, учет и регистрация исходящей корреспонденции с суда	2	
6.	Оформление, учет и регистрация апелляционной и кассационной жалобы, ведение журнала учета дел, направленных в апелляционную инстанцию	2	
7.	Оформление уголовного дела для направления в кассационную инстанцию	2	
8.	Составление протокола судебного заседания по гражданскому делу с участием прокурора и отсутствием	2	

	свидетеля		
9.	Составления протокола судебного заседания по уголовному делу рассмотренному в порядке особого производства	2	
10.	Заполнение и составление исполнительного листа по гражданскому делу о взыскании алиментов	2	
11.	Оформление уголовного дела для направления приговора на исполнение в отношении подсудимого находящегося под стражей	2	
12.	Учет и регистрация исполненных исполнительный листов, направленных Службой судебных приставов в суд.	2	
13.	Оформление и учет реестров направления исходящей корреспонденции.	2	
14.	Оформление, учет и распределение корреспонденции по делам находящихся в архиве.	2	
15.	Оформление, учет и составление описи дел сданных в архив суда.	2	
16.	Оформление уголовного дела после рассмотрения, хронология документов, подшивка дела, составление описи.	2	
17.	Составление заявления о выдаче судебного приказа о взыскании неустойки по налогу.	2	
18.	Составить акт о списании юридической литературы, находящейся введении судьи. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачёт	2	
ПП 03 Производственная практика			
	3 семестр	36	
1.	Подготовка дел к судебному разбирательству, в необходимых случаях доклад судье о том, что необходимо сделать для подготовки гражданских дел, составление проектов соответствующих определений.	2	
2.	Ведение протоколов судебных заседаний во время судебного дела параллельно с секретарем.	4	
3.	Участие в проводимых судом обобщениях практики рассмотрения отдельных категорий гражданских дел (алиментные, трудовые, жилищные, о возмещении вреда, о возмещении ущерба, причиненного приписками, растратами, хищениями, об установлении отцовства, о лишении родительских прав, споры о детях, авторские и изобретательские дела, дела о признании гражданина недееспособным и об ограничении дееспособности и др.), составление обзоров по результатам обобщения.	6	

4.	Присутствие на проводимых судьей приемах граждан.	4	
5.	Прием граждан под контролем судьи, рассмотрение, по его поручению, жалобы и составление отчетов по ним.	4	
6.	Изучение конкретных гражданских дел и подбор законодательного материала, необходимого для разрешения этих дел, соответствующих руководящим разъяснениям Пленума Верховного Суда РФ по вопросам судебной практики	4	
7.	Принятие кассационных и апелляционных жалоб и представлений, направление дел в кассационную и апелляционную инстанции.	4	
8.	Оформление исполнительных документов	4	
9.	Составление проектов судебных актов	4	
	4 семестр	72	
1.	Ознакомление с нормативно – правовой базой деятельности, Инструкцией по судебному делопроизводству в районном суде и у мировых судей	4	
2.	Изучение прав и обязанностей работников судов в соответствии с внутренним положением, должностным регламентом и Инструкцией по судебному делопроизводству в районном суде и у мировых судей.	8	
3.	Регистрация, оформление уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях. Заполнение журналов о регистрации.	8	
4.	Ознакомление, оформление и составление протоколов судебного заседания по гражданским и уголовным делам	8	
5.	Ознакомление, оформление входящей корреспонденции, отправка дел и корреспонденции с судебного участка.	8	
6.	Распределение документации и входящей корреспонденции в дела, находящиеся в производстве суда.	10	
7.	Ознакомление, оформление уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях в архив.	10	
8.	Задание: Изготовить и заполнить реестр отправления почтовой корреспонденции. Исследовать структуру движения дел на судебном участке, от момента поступления до сдачи в архив. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачёт	16	
	Примерная тематика самостоятельной учебной работы Подготовить доклад о различных канцелярских приспособлениях, позволяющих надлежащим образом организовывать специалисту суда рабочее пространство. Оказание первой помощи при несчастных случаях в суде и судебных заседаниях.		

	Организация работы в ходе судебного разбирательства дел об административных правонарушениях. Использование информационно-телекоммуникационной сети Интернет при рассмотрении дел об административных правонарушениях. Особенности делопроизводства по приёму, учёту, регистрации документов, поступивших в суд в электронном виде в рамках уголовного судопроизводства. Организация подготовки уголовного дела к судебному разбирательству: действия суда; действия сторон; действия секретаря судебного заседания; действия помощника судьи. Организация работы в суде по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам. Организация рассмотрения в суде материалов, поступивших в суд в порядке судебного контроля и исполнения приговоров. Организация работы в суде по обращению к исполнению судебных решений по гражданским, административным делам Полномочия специалиста суда по обеспечению рассмотрения дел и материалов в суде первой инстанции. Роль международных актов, в формировании принципов организационно-технического обеспечения деятельности судов. Понятие и классификация принципов организационно-технического обеспечения деятельности судов: законность, доступность, невмешательство в осуществление правосудия, создание условий для полного независимого осуществления судебных функций, полное всестороннее удовлетворение судов в кадровых ресурсах, профессиональной служебной этики, финансовых, материальных и иных ресурсах, единой системы организации и порядка ведения судебного делопроизводства. Содержание принципов материально-технического обеспечения судов. Основные принципы кадрового обеспечения судебной деятельности: принципы обеспечения судейскими кадрами, кадрами аппарата судов и Судебного департамента, включая принципы служебного поведения гражданских служащих. Символы государственной власти: понятие; порядок обеспечения (закупки), замены, утилизации; правила размещения. Обеспечение безопасности судей и сотрудников аппарата суда: понятие безопасности судей и сотрудников аппарата суда; формы и методы обеспечения безопасности судей и сотрудников аппарата суда; правовые основы обеспечения безопасности судей и работников суда.		
--	--	--	--

	Обеспечение работы архива суда: пожарная безопасность; обеспечение безопасности при приёме граждан. Особенности организационно-технического обеспечения деятельности мировых судей. Общие правила ведения сайтов судов. Электронный документооборот в федеральных судах: понятие, порядок ведения. Электронное делопроизводство мировых судей. Направления оптимизации судебной деятельности: информатизация, автоматизация и др. Правовая основа оптимизации судебной деятельности. Организация работы по осуществлению аудио- и видеозаписей судебных заседаний. Ресурсное обеспечение мировых судей. Использование справочных правовых систем «Гарант», «Консультант» при составлении проектов документов. Направления деятельности по созданию единого информационного пространства федеральных судов и мировых судей. Организация ГАС «Правосудие» и других информационно-компьютерных технологий в деятельности судов: органы, осуществляющие ИКТ; понятия, применяемые при пользовании ИКТ. Направления деятельности по созданию единого информационного пространства федеральных судов и мировых судей. Организация взаимодействия со средствами массовой информации в целях информирования общественности и формирования положительного общественного мнения о деятельности судов в целях повышения авторитета судебной власти и престижа профессии судьи. Информатизация судов. Организация работы по осуществлению приёма, регистрации, учёта и хранения судебных дел, вещественных доказательств и документов. Взаимодействие судов с органами прокуратуры, адвокатуры, внутренних дел, ФССП и др. Принципы формирования кадрового резерва судов. Противодействие коррупции. Дисциплинарная ответственность работников аппарата суда: основания и порядок привлечения к ответственности. История развития архивного дела. Определение понятие архивное дело, изучение принципов построения современного архивоведения. Основные требования к работнику архива.		
--	---	--	--

	Объединённый архивный фонд. Архивный фонд личного происхождения. Электронные базы данных. Определение функций архивов, определение способов и сроков хранения.		
	Промежуточная аттестация – экзамен по модулю		
	всего ОП	444	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

Кабинет правовых дисциплин

Оборудование:

- персональный компьютер имеющий выход в Интернет;
- мультимедийный проектор и проекционный экран, комплект стереоколонок / телевизор;
- маркерная доска;
- учебная мебель (стол и стул преподавателя, парты, стулья, шкаф).

Учебно-наглядные пособия:

- плакаты.

Программное обеспечение:

- Операционная система - Linux;
- Офисный пакет – LibreOffice;

СПС Гарант.

УП 03 Учебная практика

Кабинет правовых дисциплин

Оборудование:

- персональный компьютер имеющий выход в Интернет;
- мультимедийный проектор и проекционный экран, комплект стереоколонок / телевизор;
- маркерная доска;
- учебная мебель (стол и стул преподавателя, парты, стулья, шкаф).

Учебно-наглядные пособия:

- плакаты.

Программное обеспечение:

- Операционная система - Linux;
- Офисный пакет – LibreOffice;

СПС Гарант.

ПП.04. Производственная практика

Практика проводится на базах практической подготовки в профильных организациях, оснащенных современным оборудованием, использующих современные информационные технологии, имеющих лицензию на проведение юридической деятельности и в соответствии с договором.

Производственная практика реализуется в организациях юридического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 09 Юриспруденция.

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

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания -

3.2.2. Основные электронные издания

Гриненко А.В. Правоохранительные и судебные органы [Электронный ресурс]: учебник для СПО. М.: Юрайт, 2022. URL.: <https://biblio-online.ru/book/9578DCA5-35FB-4D54-98E4-BA5AAF3ED9EF>.

Гриненко А. В. Уголовный процесс. [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2022. URL.: <https://biblio-online.ru/book/9781C9FD-C67C-411B-8E3C-9118D4D770CE>.

Власов А. А. Гражданский процесс. [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2022. URL.: <https://biblio-online.ru/book/666904B4-BA09-4D2E-8FB5-19714B8DBA45/grazhdanskiy-process>.

Административное право [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Ю.И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров; под ред. Л. Л. Попова. М.: Юрайт, 2022. URL.: <https://biblio-online.ru/book/71481BF9-5244-412A-8B85-100AE2A3F156>

Гриненко А.В. Правоохранительные и судебные органы [Электронный ресурс]: учебник для СПО. М.: Юрайт, 2022. URL.: <https://biblio-online.ru/book/9578DCA5-35FB-4D54-98E4-BA5AAF3ED9EF>.

Вилкова Т. Ю., Насонов С. А. Судостроительство и правоохранительные органы: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2022.

3.2.3. Дополнительные источники

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

URL: <http://www.consultant.ru>

Справочно-правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>

3.3. Используемые образовательные технологии

С целью достижения запланированных результатов обучения и формирования соответствующих общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих реализацию требований ФГОС СПО и работодателей, реализации модульно-компетентностного, системно-деятельностного подхода в учебном процессе по данной дисциплине используются активные методы обучения в сочетании с традиционными видами учебной работы (беседа, лекция, семинар, практическая работа, просмотр видеофильмов, разбор конкретных ситуаций, групповые дискуссии. Обучение строится с применением традиционных здоровьесберегающих технологии, ИКТ, кейс-технологий, проведение занятий с применением деловых и ролевых игр, защиты индивидуальных и групповых проектов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках модуля ⁴	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда	разносторонними дискуссионными навыками и приемами, активно проявляет себя в групповой работе; Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении дискуссионных вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, способен проявлять себя в групповой работе;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении дискуссионных вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, способен проявлять себя в групповой работе;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, Нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении поставленных задач, не активен в групповой работе;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю

⁴ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает поставленных задачи или не справляется с ними самостоятельно, не принимает участие в групповой работе.	
--	---	--

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- соответствие выбранных средств и способов деятельности поставленным целям; - соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации; - оптимальный выбор источника информации в соответствии с поставленной задачей; - соответствие найденной информации поставленной задаче	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
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	- умение описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- организация и осуществление деятельности по сохранению окружающей среды в соответствии с законодательством и нравственно-этическими нормами;	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; умение пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В соответствии с рабочей программой разработаны методические рекомендации в соответствии ФГОС.

К основным видам учебных занятий отнесены практические занятия, лабораторные работы, самостоятельные работы, направленные на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и компетентностных профессиональных практических умений. Они составляют важную часть теоретической и практической подготовки.

Под руководством преподавателя обучающиеся выполняют практическое задание (в том числе в форме практической подготовки) поэтапным методом в соответствии с разработанными методическими материалами.

В индивидуальном опросе при проверке практической работы преподаватель выставляет обучающему оценку за это практическое задание (в том числе в форме практической подготовки).

При изучении ПМ рекомендуется:

- основное внимание уделять усвоению определений базовых понятий и категорий, а также содержания основных проблем;
- не ограничиваться использованием учебника и использовать дополнительную литературу из рекомендованного списка (особенно научно-популярные издания, в которых многие вопросы рассматриваются в более удобной для понимания форме);
- не просто заучивать и запоминать информацию, но понимать ее – понимание существенно экономит время и усилия, и позволяет продуктивно использовать полученные знания;
- использовать профессиональную терминологию в устных ответах, докладах, рефератах и письменных работах – это развивает необходимый навык обращения с понятиями и категориями, способствует их усвоению и позволяет продемонстрировать глубину знаний по курсу;
- аргументировано излагать свою точку зрения – каждый имеет право на собственное мнение, но точкой зрения это мнение становится, только если оно корректно и убедительно обосновано;
- при подготовке к практическим занятиям, в устных ответах, докладах и письменных работах выделять необходимую и достаточную информацию – изложить подробно и объемно не означает изложить по существу;
- соотносить полученные знания с имеющимися знаниями из других областей науки, в первую очередь – из областей, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

ПМ 04 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 04 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Рабочая программа профессионального модуля является частью Программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа профессионального модуля может быть реализована с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных законодательством формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся. Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке.

Реализация профессионального модуля предусматривает проведение лабораторных и практических работ в форме практической подготовке обучающихся.

Практическая подготовка при реализации профессионального модуля организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным профессиональным

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.4. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
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.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
ВД 4	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям
ПК 4.1.	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической

	помощи.
ПК 4.2.	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
ПК 4.3.	Составлять подборку законодательства и судебной практики
ПК 4.4.	Разрабатывать проекты юридических документов.
ПК 4.5.	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; сотрудничества с предполагаемыми контрагентами выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; применения актов корпоративного законодательства; сотрудничества с предполагаемыми контрагентами. поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права; разрабатывать проекты юридических документов разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц
Уметь	анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;

	оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
Знать	требования к оформлению и регистрации договоров источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; порядок реализации свободы договора; особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров;

	особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности; особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора. источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; порядок реализации свободы договора; особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров; особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности. особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора. источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; порядок реализации свободы договора; особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров; особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.
--	---

	источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; порядок реализации свободы договора; особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров; особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.
--	---

Соответствие планируемых результатов квалификационным характеристикам

Планируемые результаты сформированы в соответствии со следующими документами:

- Приказ Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.09.2021 № 637н «Об утверждении профессионального стандарта 09 «Юриспруденция»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.08.2022 N 472н «Об утверждении профессионального стандарта 09.004 Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений».

Профессиональный стандарт 09 «Юриспруденция»	ФГОС СПО
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Вид профессиональной деятельности (ВПД)
09.002 Специалист по конкурентному праву	Правоприменительная
Трудовые функции	Профессиональные и общие компетенции по ВПД

Мониторинг информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации	
	ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5
Трудовые действия	
Рассмотрение и анализ информации, в том числе заявлений, обращений, жалоб и претензий, о наличии признаков нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации Проверка локальных нормативных актов организации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации Подготовка проектов гражданско-правовых сделок, локальных нормативных актов организации и (или) нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления (под руководством более квалифицированного специалиста)	
Профессиональный стандарт 09.004 «Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений»	
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Вид профессиональной деятельности (ВПД)
70.22 Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям
Трудовые функции Проведение проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	Профессиональные и общие компетенции по ВПД
	ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5.
Трудовые действия	

Анализ документов и информации на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации	
---	--

1.1.4. Профессиональный модуль ПМ 04 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» имеет значение для развития личностных результатов:

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
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
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
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
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 с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 583

в том числе в форме практической подготовки – 358 часов

Из них на освоение МДК – **331** час

в том числе самостоятельная работа 52

практики, в том числе учебная - **72** часов

производственная - **180** часов

Промежуточная аттестация – **8** часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций и личностные результаты	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час	В т.ч. в форме практической. Подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7 ⁴⁰	8	9	10	11
ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15	Раздел 1. Правовое обеспечение деятельности организаций МДК 04.01. Корпоративное право	90	24	72	24		8	8		
	Раздел 2. Оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям МДК.04.02 Оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	148	38+36	42	42		40		36	108
	Раздел 3. Оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям МДК.04.02 Оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	14	4	14	4					
	Раздел 4. Организация юридической службы МДК.04.03 Юридическая служба организации	100	40+36	40	40		4		36	72
	Производственная практика, часов	180	180							180
	консультации	2								
	Промежуточная аттестация	8								
	Всего:	583	358	168	168		⁵²	8	72	180

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Правовое обеспечение деятельности организаций		72\24п	
МДК 04.01 Корпоративное право			
Тема 1.1 Понятие, принципы корпоративного права	Содержание Предмет корпоративного права, метод правового регулирования предпринимательских отношений, принципы корпоративного права, источники корпоративного права Вопросы предпринимательства, относящиеся к ведению Российской Федерации, к совместному ведению Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Полномочия субъектов Российской Федерации в регулировании предпринимательства.	4	ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15
Тема 1.2 Правовой статус субъектов предпринимательской деятельности.	Содержание Особенности правового статуса индивидуальных предпринимателей. Порядок государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательской деятельности	6	ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15
	Практическое занятие	6	

	Составить документы, необходимые в ходе регистрационных процедур: заявления в регистрирующие органы, протоколы общих собраний учредителей и участников юридического лица		
Тема 1.3 Приватизация государственного и муниципального имущества	Содержание Цели и этапы приватизации. Способы приватизации предприятий. Права и льготы трудовых коллективов при приватизации предприятий. Объекты приватизации и их классификация. Объекты, не подлежащие приватизации. Способы приватизации.	6	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>
	Практическое занятие Порядок оформления документов после приватизации предприятия	4	
Тема 1.4. Правовое регулирование ценообразования.	Содержание Цена как экономическая и юридическая категория. Система ценообразования. Санкции и ответственность за нарушение государственной дисциплины.	4	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>
	Практическое занятие Правовое регулирование цен предприятий-монополистов. Решение ситуационных задач.	2	
Тема 1.5 Правовое регулирование конкуренции.	Содержание Правовое регулирование добросовестной конкуренции. Нарушение правил конкуренции. Субъекты монополистической деятельности. Ответственность за нарушение антимонопольного законодательства.	4	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>
	Практическое занятие Проанализируйте виды недобросовестной конкуренции. Решение ситуационных задач.	2	
Тема 1.6. Регулирование права собственности и других вещных прав	Содержание	4	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>

субъектов предпринимательской деятельности.		Понятие, признаки и виды вещных прав. Право собственности и иные вещные права на имущество. Субъекты права собственности. Защита права собственности и других вещных прав.		
		Практическое занятие Решение ситуационных задач.	2	
Тема 1.7 Обязательственные правоотношения предпринимательской деятельности	1.7 в	Содержание Понятие обязательств в предпринимательской деятельности. Основные виды обязательств. Роль договора в организации рыночной экономики. Заключение договора. Изменение договора. Расторжение договора. Возможности одностороннего изменения и расторжения договора.	4	ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15
		Практическое занятие Решение ситуационных задач. Внедоговорные обязательства, возникающие в предпринимательской деятельности. Обычаи в предпринимательской деятельности	4	
Тема 1.8 Ответственность в сфере предпринимательской деятельности		Содержание Понятие и виды ответственности в сфере предпринимательской деятельности. Основания наступления ответственности. Формы ответственности.	2	ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15
		Практическое занятие Решение ситуационных задач.	2	
Тема 1.9 Понятие, виды и источники правового регулирования банковских и валютных операций		Содержание Понятие и признаки банковских операции. Виды банковских операций. Источники правового регулирования банковских и валютных операций.	4	ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15
Тема 1.10 Общая характеристика		Содержание Банковская операция открытия и ведения банковских счетов физических и юридических лиц: общая характеристика.	2	ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15

осуществления расчетов в РФ			
Тема 1.11 Правовое регулирование банковского кредитования	Содержание Понятие и роль банковского кредита. Принципы банковского кредитования. Правовые основы банковского кредита. Особенности кредитного договора.	2	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>
Тема 1.12. Операции кредитных организаций с ценными бумагами	Содержание Правовые основы осуществления кредитными организациями операций с ценными бумагами. Ценные бумаги, используемые в банковской практике. Виды операций кредитных организаций с ценными бумагами. Операции кредитных организаций с векселями.	2	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>
Тема 1.13 Защита и охрана интеллектуальной собственности	Содержание Договор авторского заказа между автором и издательством на написание научной статьи в научно-практический журнал с условием об отчуждении исключительного права.Лицензионный договор между правообладателем программного обеспечения и пользователем – коммерческой организацией.Дополнительное соглашение к трудовому договору с работником о создании и передачи работодателю исключительного права на служебное изобретение.	4	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>
	Практическое занятие Решение ситуационных задач.	2	
	Самостоятельная работа Правовое регулирование иностранных инвестиций в Российской Федерации 1.ознакомиться с нормативнымматериалом, регулирующим инвестиционную деятельности в Российской Федерации;	8	

	2. иметь представление об особенностях правового положения филиалов иностранных юридических лиц; 3. знать понятие, виды и правовое положение иностранного инвестора		
	Консультации	2	
	Промежуточная аттестация- экзамен	8	
Раздел 2. Оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям		112\38n	
МДК МДК 04.02 Оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям			
Тема 1.1. Нормативно-правовое регулирование оказания юридической помощи населению.	Содержание Федеральное законодательство, регулирующее оказание юридической помощи населению. Законодательство субъектов Российской Федерации, регулирующее оказание юридической помощи населению. Законодательство субъектов Российской Федерации, регулирующее оказание юридической помощи населению. Участники государственной системы бесплатной юридической помощи. Юридические клиники и негосударственные центры бесплатной юридической помощи	2	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>
Тема 1.2. Государственная политика в области обеспечения граждан бесплатной юридической помощью.	Содержание Организационно-правовые, социально-экономические, информационные и иные меры, принимаемые в целях реализации гарантий права граждан на получение бесплатной юридической помощи. Основные направления государственной политики в области обеспечения граждан бесплатной юридической помощью.	2	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>
Тема 1.3. Принципы, виды и субъекты оказания юридической помощи.	Содержание Классификация принципов: общие, смежные, специальные. Принципы оказания юридической помощи, в том числе бесплатной юридической помощи: обеспечение реализации и защиты прав, свобод и законных интересов граждан; социальная справедливость и социальная ориентированность при оказании бесплатной юридической помощи; доступность бесплатной юридической помощи для граждан	4	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>

	в установленных законодательством Российской Федерации случаях; контроль за соблюдением лицами, оказывающими бесплатную юридическую помощь, норм профессиональной этики и требований к качеству оказания бесплатной юридической помощи; установление требований к профессиональной квалификации лиц, оказывающих бесплатную юридическую помощь; свободный выбор гражданином государственной или негосударственной системы бесплатной юридической помощи; объективность, беспристрастность при оказании бесплатной юридической помощи и ее своевременность; равенство доступа граждан к получению бесплатной юридической помощи и недопущение дискриминации граждан при ее оказании; обеспечение конфиденциальности при оказании бесплатной юридической помощи. Государственная и негосударственная системы оказания юридической помощи. Субъекты оказания юридической помощи: Адвокаты юридические лица, физические лица. Оказание бесплатной юридической помощи физическими и юридическими лицами, являющимися участниками негосударственной системы бесплатной юридической помощи в соответствии с настоящим Федеральным законом; иными лицами, имеющими право на оказание бесплатной юридической помощи в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.		
	Практическое занятие Решение ситуационных задач	2	
Тема 1.4. Альтернативные способы разрешения споров. Медиация.	Содержание Альтернативные способы разрешения споров. Понятие альтернативного разрешения споров его роль и тенденции развития. Отличия способов альтернативного разрешения споров от государственных способов урегулирования споров. Основные способы и принципы альтернативного разрешения споров. Медиация как альтернативный способ разрешения.	2	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>

Тема 1.5. Особенности оказания юридической помощи населению по отдельным отраслям права.	Содержание Особенности оказания юридической помощи по трудовому праву и праву социального обеспечения. Особенности оказания правовой помощи по семейному праву. Особенности оказания правовой помощи по жилищному праву. Особенности оказания юридической помощи по гражданскому праву. Особенности оказания юридической помощи по гражданскому процессуальному праву. Особенности оказания юридической помощи по административному праву. Особенности оказания юридической помощи по финансовому и налоговому праву. Особенности оказания юридической помощи по делам, возникающим из административных правоотношений. Особенности оказания юридической помощи по трудовым делам, по социальным вопросам, по делам, вытекающим из семейных правоотношений, из жилищных правоотношений. Особенности оказания юридической помощи по гражданским делам. Особенности оказания правовой помощи беженцам. Особенности защиты прав налогоплательщиков - физических лиц.	6	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>
Тема 1.6. Ведение документооборота при оказании профессиональной юридической помощи	Содержание 1.Правила документооборота предприятий и организаций. Ведение реестра корреспонденции правового подразделения организации. Ведение реестра договоров, доверенностей и других юридически значимых документов. 2 . Положения гражданского законодательства Российской Федерации, определяющие порядок оформления доверенностей. Подготовка справок и протоколов по итогам совещаний и переговоров. 3.Правила оформления документов для представления в государственные органы. Положения процессуального законодательства Российской Федерации, регламентирующие порядок судебного делопроизводства. Инструкции по судебному делопроизводству. Формирование и ведение архива юридической службы организации. 4.Юридическая сила документов. Виды заявлений(жалоб) их составление и порядок их рассмотрение. Договор как разновидность юридических документов. Особенности составления административных протоколов и постановлений: их цели, задачи.	10	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>

	5. Делопроизводство по устным и письменным обращениям граждан. Личные документы. Состав документов при поступлении на работу и порядок их прохождения.		
	Практическое занятие Оформление документов для представления в государственные органы. Составлять претензии, заявления, ходатайства, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы	6	
Тема 1.7. Составление подборок законодательства и судебной практики, проектов правовых документов	Содержание Основы гражданского, административного, процессуального законодательства Российской Федерации. Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности. Правила вступления в силу правовых актов.	8	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>
	Практическое занятие Разработка локальных актов, относящиеся к сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных	4	
Тема 1.8. Разработка и правовая экспертиза документов для организаций и физических лиц	Содержание Требования законодательства Российской Федерации к содержанию различных типов документов. Аналитические системы проверки контрагентов. Оценивание текста юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче и фактическим договоренностям сторон. Альтернативные (внесудебные) способы разрешения правовых споров. Правила защиты конфиденциальной информации.	4	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>
	Практическое занятие Правовая экспертиза документов для организаций и физических лиц.	6	

	Использование современных технологий и открытых ресурсов для проверки действительности документов Использование современных технологий и открытых ресурсов для проверки прав на объекты имущества и установленных в отношении них обременений		
Тема 1.9. Представительство интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	Содержание Процессуальное законодательство Российской Федерации и практика его применения (арбитражный и гражданский процесс, административное судопроизводство, производство по делам об административных правонарушениях). Правила расчета сроков исковой давности. Правила направления претензий и ответов на претензии. Правила искового, упрощенного, приказного производства. Правила производства по пересмотру судебных актов Законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве и практика его применения. Методы и лучшие практики управления правовыми рисками. Этика делового общения. Техники переговоров и устных выступлений.	10	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>
	Практическое занятие Расчёт суммы неустоек, возмещения убытков, процентов на сумму долга	6	
Тема 1.10. Правовое сопровождение корпоративных процедур	Содержание Законодательство Российской Федерации о юридических лицах и практика его применения. Регистрационные процедуры. Критерии сделок, требующих корпоративных одобрений и согласований. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. Законодательство Российской Федерации о банкротстве юридических и физических лиц. Положения об ответственности руководителя должника и иных лиц в деле о банкротстве. Правовое сопровождение создания и ликвидации обособленных подразделений	8	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>

	юридических лиц Правовое сопровождение сделок с акциями акционерных обществ. Сопровождение процедур корпоративного управления. Регистрация изменений в государственных реестрах.		
	Практическое занятие	4	
Тема 1.11. Интервьюирование граждан.	Содержание Этапы интервьюирования. Необходимые для интервьюирования навыки. Юридически значимые обстоятельства. Формулирование и постановка вопросов. Виды вопросов. Открытые и закрытые вопросы. Информационные вопросы. Зеркальные вопросы. Правовое консультирование в устной и письменной форме. Консультирование на личном приеме. Консультации по телефону. Эффективная коммуникация. Типы клиентов.	4	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>
Тема 1.12. Анализ дела как профессиональный навык юриста.	Содержание Анализ обстоятельств дела. Анализ доказательств. Анализ нормативно-правовых актов и судебной практики. Выработка позиции по делу.	2	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>
Тема 1.13. Консультирование граждан	Содержание Понятие консультации. Этапы консультирования. Подготовка к консультированию. Встреча с клиентом для дачи консультации Разъяснение клиенту возможных вариантов разрешения его правовой ситуации, анализ возможных последствий каждого из них. Помощь клиенту в выборе оптимального решения.	4	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>
Тема 1.14. Составление юридических документов.	Содержание Понятие юридических документов. Понятие процессуальных документов. Порядок составления апелляционной, кассационной, и надзорной жалобы. Организация делопроизводства в юридической клинике.	4	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>
	Практическое занятие	6	

	Составление заявления о выдаче судебного приказа. Составление заявления по делу, рассматриваемого в порядке искового производства. Порядок составления заявлений (жалоб), по обжалованию решений, действий (бездействий) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.		
Тема 1.15. Правила работы в юридической клинике.	Содержание Ознакомление с правилами работы в юридической клинике. Работа с карточками первичного приема. Порядок приема посетителей. Планирование работы по делу в соответствии с правилами работы юридической клиники. Последовательность действий студента до момента консультации.	4	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>
	Практическое занятие Интервьюирование клиента с использованием карточки первичного приема.	4	
Самостоятельная работа Подготовка к лекциям и практическим занятиям, самостоятельное углубленное изучение обязательной и дополнительной рекомендованной литературы по темам учебной дисциплины; Подбор и анализ законодательных и иных нормативных правовых источников по темам учебной дисциплины, например, ознакомиться с главой 4 ГК РФ; нормами специальных законов: «Об обществах с ограниченной ответственностью»; «Об акционерных обществах»; «О хозяйственных партнерствах»; ФЗ «О производственных кооперативах»; «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», «О несостоятельности (банкротстве). Изучение и обобщение материалов судебной практики; Написание эссе и рефератов; Подготовка доклада с электронной презентацией по проблемной теме; Подготовка к участию в интерактивных дискуссиях, работы в малых группах, ролевых играх; Составление проектов документов; Составление таблиц и схем; Выполнение кейс-заданий; Сравнительно-правовой анализ действующего законодательства. Подготовиться к деловой, ролевой игре. Подготовить доклад и выступить на занятии		20	

Раздел 3.		14\4п	
Тема 1.16 Ведение дел в рамках гражданского и административного судопроизводства	Содержание Процессуальное законодательство Российской Федерации и практика его применения (арбитражный и гражданский процесс, административное судопроизводство, производство по делам об административных правонарушениях). Правила подведомственности и подсудности. Правила искового, упрощенного, приказного производства. Особенности подачи процессуальных документов в электронном виде. Правила производства по пересмотру судебных актов. Особенности выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций. Законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве и практика его применения. Техника переговоров. Техника судебной риторики.	6	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>
	Практическое занятие Решение ситуационных задач.	2	
Тема 1.17. Ведение дел в рамках уголовного судопроизводства	Содержание Уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации и практика его применения. Законодательство Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности и практика его применения. Законодательство Российской Федерации о содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений и практика его применения. Кодекс профессиональной этики адвоката.	4	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>
	Практическое занятие Решение ситуационных задач.	2	
	Промежуточная аттестация- дифференцированный зачёт		

	Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе 1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка заключения и списка источников. 6. Проверка соответствия оформления курсовой работы методическим рекомендациям. 7. Защита курсовой работы.		
	Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы. Анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, методов и методик исследования. Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. Подготовка введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, проблемы, а также цель и задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы. Подготовка части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования. Подготовка части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм (если необходимо с учетом темы исследования). Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. Определение практической значимости результатов исследований, разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований.		

	Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям, сдача на проверку руководителю.		
	Примерные темы курсовых работ 1. Формы юридической помощи. 2. Право на юридическую помощь в системе конституционных прав и свобод человека и гражданина. 3. Юридическая помощь как правоохранительная деятельность. 4. Субъективно-личностные характеристики, реализуемые в процессе осуществления различных форм судопроизводства. 5. Публично-правовые характеристики, реализуемые в процессе осуществления различных форм судопроизводства. 6. Юридическая природа осуществления судебной защиты прав и свобод человека и гражданина. 7. Конституционные принципы обеспечения юридической помощи человеку и гражданину. 8. Критерии качества юридической помощи 9. Профессиональная этика и требования к качеству оказания юридической помощи.	20	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>
	Учебная практика семестр № 4 Виды работ: Ознакомиться с 1. основными нормативно-правовыми документами; кадровым составом структурного подразделения организации (штатное расписание, состав кадров, должностные права и обязанности и др.); 2. организацией труда в подразделениях (организация рабочих мест, условия труда, распорядок дня, типичные виды работ, затраты времени по видам работ); 3. результатами работы (виды и содержание результата работы, оценок результатов, причин эффективности неэффективности работы), регламентирующими деятельность структурного подразделения организации (учреждения) 4. Подготовить и внести в приложение отчета об учебной практике в текстовом и (или) схематичном изображении процессуальные процедурные документы (четыре-пять на выбор): Постановление Конституционного Суда РФ Подписной лист на выборы кандидата. Протокол участковой избирательной комиссии.	36	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>

	Открепительное удостоверение. Набор сопроводительных документов по законопроекту. Заключение по законопроекту. Протокол собрания организации Жалоба на неправомерные действия должностного лица Должностной регламент государственного гражданского служащего. Приказ о назначении на должность Свидетельство о государственной регистрации права Лицензия Протокол об административном правонарушении Определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении. Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования. Постановление по делу об административном правонарушении. Постановление о прекращении производства по делу. 5. Изучить порядок реализации свободы договора. 6. Исследовать практику регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров корпоративного права.		
	Производственная практика семестр № 4 Виды работ: ознакомиться: - с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность организации или государственного органа; - с основными целями и задачами деятельности, назначением организации или государственного органа, в которых проходит практика; - с их структурой, организацией работы по юридическим направлениям деятельности; - с должностными обязанностями и организацией труда работников по осуществлению юридической деятельности в организации или государственном органе; - с основными формами документального отражения юридически значимых решений. - самостоятельно составлять проекты документов по аналогии с теми, с которыми студент знакомился в процессе практики, исключая из них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом.	108	<i>ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15</i>

	При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации. Исключенные данные можно заменить примерными обозначениями. Разработать и осуществить первичную правовую экспертизу документа для организации и физического лица. Изучить правовое сопровождение договорной работы в организации по месту прохождения практики. Подготовить аналитическую записку по основным требованиям к договорам, заключаемым организацией по месту прохождения практики. Разработать проект локального акта по указанию руководителя практики от организации. Разработать проект договора по указанию руководителя практики. Подготовить проект уведомления об отказе от договора с подробным обоснованием. Подобрать и ознакомиться с судебной практикой за последние 5 лет по вопросам создания, реорганизации, ликвидации, управления и деятельности различных видов корпораций (как коммерческих, так и некоммерческих), др. Проанализировать рекламные кампании организации за последний год на предмет соблюдения требований законодательства о рекламе. Проанализировать инвестиционные договоры, заключенные организацией за последний год, выявить их особенности. Подготовить аналитическую справку.		
	Раздел 4. Организация юридической службы	100	
	МДК.04.03 Юридическая служба организации	96\4	
Тема 1. Юридическая служба организаций	Содержание учебного материала (лекция) Понятие, функции, правовое положение и организация юридической службы Юридическая служба как самостоятельная функциональная служба предприятия, выполняющая контрольные функции за соблюдением действующего законодательства на данном предприятии и оказывающая правовую помощь руководителям, администрации и подразделения предприятия в разрешении вопросов, связанных с применением законодательства. Правовое положение юридической службы, ее основные задачи. Основные направления деятельности (функции) юридической службы. Права, обязанности и ответственность сотрудников юридической службы. Организационные структуры	6	ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15

	коммерческих организаций. Организация юридической службы. Классификация форм организации юридической службы.		
Тема 2. Роль юридической службы в формировании правовых основ деятельности организации	Содержание учебного материала (лекция) Разработка учредительных документов организации. Основные этапы процесса подготовки нормативного документа. Юридическая техника как совокупность правил, средств и приемов разработки, оформления и систематизации правовых (а в равной мере локальных нормативных) документов в целях придания им ясности, понятности и эффективности. Требования, предъявляемые к структурированию и оформлению нормативного акта. Информационное обеспечение юридической службы по вопросам финансово-хозяйственной и кадровой работы организации. Компьютерные справочные правовые системы (СПС)	2/6	ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15
	Практическое занятие Нормативно-правовые акты предприятия	4	
Тема 3. Организация правовой работы, управление юридической службой и ее кадрами	Содержание учебного материала (лекция) Объекты, содержание и средства правовой работы. Информационные технологии и документооборот юридической службы. Планирование в работе юридической службы. Внеплановые ситуации. Организация работы юридической службы по учету и отчетности. Визирование договоров (юридическая экспертиза). Претензионно-исковая работа. Наем и высвобождение сотрудников юридической службы. Оценка результативности работы сотрудников юридической службы. Меры повышения эффективности работы юридической службы.	4/10	ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15
	Практическое занятие Визирование договоров (юридическая экспертиза). Претензионно-исковая работа.	6	
Тема 4. Профессиональное поведение юриста. Основы коммуникативной деятельности сотрудников юридических служб	Содержание учебного материала (лекция) Психологические особенности деятельности юриста. Профессиональное поведение юриста. Структура личности юристы (группы свойств). Профессиональная компетентность юриста. «Имидж» юриста. Основы коммуникативной деятельности. Способы эффективного получения и передачи информации	2/2	ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15

Тема 5. Этические нормы и принципы юридической деятельности	Содержание учебного материала Нравственные принципы в деятельности юриста/ Принцип служения государству и обществу. Принцип законности. Принцип гуманизма. Принцип ответственности. Принцип справедливости. Принцип лояльности. Принцип политической нейтральности. Принцип честности и неподкупности.	2	ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15
	Практические занятия Кодекс профессиональной деятельности юриста. Изучение нормативной документации. Понятия и термины.	2	
Тема 6. Нормы этики.	Содержание учебного материала Профессиональная этика. Особенности профессиональной этики. Нравственные требования. Специфика формирования профессиональной этики. Основные понятия профессиональной этики.	2	ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК ПК 4.1.- ПК 4.5 ЛР 1- ЛР 15
	Содержание учебного материала Корпоративная этика. Современные принципы делового этикета. Понятия корпоративной культуры и корпоративной этики. Этические нормы делового	2	
	Практические занятия Кейс-стади «Верное решение?!» Анализ ситуаций. Решений ситуационных задач.	2	
Тема 7. Речевая культура юриста.	Содержание учебного материала Деловая беседа. Деловая беседа как особая разновидность деловой речи. Фазы деловой беседы. Особенности эффективного слушания. Обратная связь в деловом общении.	2	ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 4.1.- ПК 4.5 ЛР 1- ЛР 15
	Содержание учебного материала Деловые совещания и собрания. Основные цели и задачи совещаний и собраний. Виды, типы и классификация деловых совещаний, собраний.	2	
	Содержание учебного материала Психологические особенности публичной речи. Понятие публичного выступления. Подготовка к выступлению. Начало выступления. Как завоевать и удержать внимание аудитории. Как завершить выступление.	2	
	Практические занятия Деловая игра «Юрист правового управления организации: внутренние функции»	2	
Тема 8. Культура письменной речи	Содержание учебного материала	2	ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК

	Управление документацией. Место деловых писем в системе документационного обеспечения управления. Виды деловых писем и особенности их составления. Официально-деловой стиль служебных документов.		ПК 4.1.- ПК 4.5 ЛР 1- ЛР 15
	Практические занятия Мине-эссе «Профессиональная репутация юриста»	4	
Тема 9. Этика взаимоотношений юриста в ситуации конфликта.	Содержание учебного материала Понятие конфликта, объект, цели, мотивы / Классификация конфликтов. Типы конфликтов. Конструктивные и деструктивные конфликты. Роль механизмов восприятия в конфликте.	4	ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК ПК 4.1.- ПК 4.5 ЛР 1- ЛР 15
	Содержание учебного материала Причины конфликтов в организации. Причины конфликтов в организациях. распределение ресурсов, взаимозависимость задач, различия в целях, различия в способах достижения целей	4	
	Практические занятия Работа с мини-кейсами. Разбор и анализ конфликтных и спорных ситуаций по заданному алгоритму.	4	
Тема 10. Организация договорной работы и хозяйственной деятельности	Содержание учебного материала (лекция) Договор как юридический факт, лежащий в основе обязательства. Значение договора в финансово-хозяйственной деятельности. Содержание договора (права и обязанности сторон). Методика и процедура заключения договоров и контроль за их исполнением. Способы обеспечения обязательств как дополнительные меры воздействия на должника. Правовые формы работы с дебиторской и кредиторской задолженностью.	4/8	ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15
	Практическое занятие Правовые формы работы с дебиторской и кредиторской задолженностью	4	
Тема.11. Анализ дела как профессиональный навык юриста	Содержание учебного материала (лекция) Анализ дела как основной навык юриста. Основные этапы анализа дела. Основные правила технологии каждого из этапов анализа дела (анализ фактов, анализ правовой основы, анализ доказательств).	2\6	ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15
	Практическое занятие Анализ и планирование по делу	4\4	

Тема 12. Основы безопасности деятельности коммерческой организации	Содержание учебного материала (лекция) Основные методы диверсионной деятельности в отношении коммерческой организации. Методы сбора сведений о коммерческих структурах. Главные направления борьбы с диверсионными методами. Коммерческий шпионаж. Коммерческая информация и коммерческая тайна, их правовая защита. Работа с конфиденциальными документами. Служба экономической безопасности (СЭБ) предприятия (структура, основные направления деятельности). Имущественное страхование предприятия Внутренний аудит. Автоматизированная система управления предприятием (АСУП).	4/8	ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15
	Практическое занятие № 5 Анализ юридических документов предприятия	4/4	
Тема 13. Защита прав и интересов организации	Содержание учебного материала (лекция) Роль арбитражного суда, третейского суда и международного коммерческого арбитража в защите прав и законных интересов организаций. Организация претензионно-исковой работы: предъявление и разрешение исков в арбитражных судах и судах общей юрисдикции; протесты по векселям. Формы участия юридической службы в сфере исполнительного производства	4/4	ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15
Тема 14. Роль юридической службы в регулировании трудовых отношений	Содержание учебного материала (лекция) Составление имущественных исков и претензий с разработкой локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в организации: Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка. Положение премирования и др. Организационно-правовые формы контроля за соблюдением трудового законодательства администрацией организации (прием и увольнение, переводы на другую работу, применение взысканий и др.) Организационно-правовые формы участия юридической службы в работе по возмещению материального ущерба, причиненного организации. Оказание правовой помощи совету трудового коллектива, профсоюзам, комиссии по трудовым спорам, общественным организациям. Защита трудовых прав работников в судах.	4/8	ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15
	Практическое занятие Подготовка рекомендаций по оказанию правовой помощи совету трудового коллектива, профсоюзам, комиссии по трудовым спорам, общественным организациям	4/4	

Тема 15. Контроль за соблюдением законности в организации	Содержание учебного материала (лекция) Разработка и использование внешнего и внутреннего документооборота. Система визирования проектов правовых и организационно-управленческих документов. Участие работников юридической службы в работе соответствующих комиссий и служб. Применение поощрений и взысканий для стимулирования законности в деятельности администрации.	4/4	ОК 01-ОК 09, ПК 4.1.- ПК 4.5. ЛР 1-15
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа Подготовка к лекциям и практическим занятиям, самостоятельное углубленное изучение обязательной и дополнительной рекомендованной литературы по темам учебной дисциплины; Подбор и анализ законодательных и иных нормативных правовых источников по темам учебной дисциплины	4	
Промежуточная аттестация	Зачёт с оценкой		
	Учебная практика – 2 семестр Виды работ: 1. Изучение должностных инструкций специалистов. 2. Анализ опыта работы с обращениями граждан, в том числе по социальному и пенсионному обеспечению. 3. Изучение информационной справочно-правовой системы обеспечения, особенностей компьютерных профессиональных программ. 4. Изучение особенностей обработки данных с помощью профессиональных программ. 5. Разработка и использование внешнего и внутреннего документооборота.	36	
	Производственная практика – 2 семестр Виды работ: 1. Построение алгоритма сотрудничества с предполагаемыми контрагентами. 2. Выстраивание алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации. 3. Составление перечня актов корпоративного законодательства. 4. Построение алгоритма сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.	72	

	5.Проведение анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права. 6.Разработка проекта юридических документов. 7.Разработка и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.		
	Экзамен по модулю		
	Всего ОП	583	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

Кабинет правовых дисциплин

Оборудование:

- персональный компьютер имеющий выход в Интернет;
- мультимедийный проектор и проекционный экран, комплект стереоколонок / телевизор;
- маркерная доска;
- учебная мебель (стол и стул преподавателя, парты, стулья, шкаф).

Учебно-наглядные пособия:

- плакаты.

Программное обеспечение:

- Операционная система - Linux;
- Офисный пакет – LibreOffice;

СПС Гарант.

УП.05. Учебная практика

Кабинет правовых дисциплин

Оборудование:

- персональный компьютер имеющий выход в Интернет;
- мультимедийный проектор и проекционный экран, комплект стереоколонок / телевизор;
- маркерная доска;
- учебная мебель (стол и стул преподавателя, парты, стулья, шкаф).

Учебно-наглядные пособия:

- плакаты.

Программное обеспечение:

- Операционная система - Linux;
- Офисный пакет – LibreOffice;

СПС Гарант.

ПП.05. Производственная практика

Практика проводится на базах практической подготовки в профильных организациях, оснащенных современным оборудованием, использующих современные информационные технологии, имеющих лицензию на проведение юридической деятельности и в соответствии с договором.

Производственная практика реализуется в организациях юридического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 09 Юриспруденция.

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

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания -

3.2.2. Основные электронные издания

1. Правоохранительные и судебные органы : учебник для СПО / А. В. Гриненко. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022 — 257 с. — (Серия : Профессиональное образование). <https://biblio-online.ru/book/42747308-B501-408C-9E3C-C7F7A9DF2BD4>
2. Правоохранительные и судебные органы : учебник для СПО / В. П. Божьев [и др.] ; под общ. ред. В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022 — 296 с. — (Серия : Профессиональное образование). <https://biblio-online.ru/book/63C869CC-F3A8-4C0D-862A-01E13FCA24C0>
3. Правоохранительные и судебные органы. Практикум : учебное пособие для СПО / А. В. Гриненко, О. В. Химичева ; под ред. А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 211 с. — (Серия : Профессиональное образование). <https://biblio-online.ru/book/9ABA09AC-F0F4-482F-AA00-9C514E9CA462>
4. Правоохранительные органы : учебник для СПО / В. М. Бозров [и др.] ; под ред. В. М. Бозрова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022 — 424 с. — (Серия : Профессиональное образование). <https://biblio-online.ru/book/6941D2C3-6D54-4F74-BA36-483F6452B0B9>
3. Правоохранительные органы: Учебник/Под ред. Р.В.Шагиевой - М. Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2025. - 320 с.: 60х90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-91768-604-2, 300 экз. <http://www.znaniyum.com/>

3.2.3. Дополнительные источники

3.3. Используемые образовательные технологии

С целью достижения запланированных результатов обучения и формирования соответствующих общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих реализацию требований ФГОС СПО и работодателей, реализации модульно-компетентностного, системно-деятельностного подхода в учебном процессе по данной дисциплине используются активные методы обучения в сочетании с традиционными видами учебной работы (беседа, лекция, семинар, практическая работа, просмотр видеофильмов, разбор конкретных ситуаций, групповые дискуссии. Обучение строится с применением традиционных здоровьесберегающих технологии, ИКТ, кейс-технологий, проведение занятий с применением деловых и ролевых игр, защиты индивидуальных и групповых проектов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках модуля ⁵	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи .	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними дискуссионными навыками и приемами, активно проявляет себя в групповой работе; Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении дискуссионных вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, способен проявлять себя в групповой работе; Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, Нарушения логической последовательности в изложении программного материала,	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
ПК 4.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами .		Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
ПК 4.3 Составлять подборку законодательства и судебной практики .		Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
ПК 4.4 Разрабатывать проекты юридических документов .		Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
ПК 4.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц		Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю

⁵ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

	испытывает затруднения при выполнении поставленных задач, не активен в групповой работе; Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает поставленных задачи или не справляется с ними самостоятельно, не принимает участие в групповой работе.	
--	--	--

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- соответствие выбранных средств и способов деятельности поставленным целям; - соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации; - оптимальный выбор источника информации в соответствии с поставленной задачей; - соответствие найденной информации поставленной задаче	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
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	- умение описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- организация и осуществление деятельности по сохранению окружающей среды в соответствии с законодательством и нравственно-этическими нормами;	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; умение пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В соответствии с рабочей программой разработаны методические рекомендации в соответствии ФГОС.

К основным видам учебных занятий отнесены практические занятия, лабораторные работы, самостоятельные работы, направленные на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и компетентностных профессиональных практических умений. Они составляют важную часть теоретической и практической подготовки.

Под руководством преподавателя обучающиеся выполняют практическое задание (в том числе в форме практической подготовки) поэтапным методом в соответствии с разработанными методическими материалами.

В индивидуальном опросе при проверке практической работы преподаватель выставляет обучающему оценку за это практическое задание (в том числе в форме практической подготовки).

При изучении ПМ рекомендуется:

- основное внимание уделять усвоению определений базовых понятий и категорий, а также содержания основных проблем;
- не ограничиваться использованием учебника и использовать дополнительную литературу из рекомендованного списка (особенно научно-популярные издания, в которых многие вопросы рассматриваются в более удобной для понимания форме);
- не просто заучивать и запоминать информацию, но понимать ее – понимание существенно экономит время и усилия, и позволяет продуктивно использовать полученные знания;
- использовать профессиональную терминологию в устных ответах, докладах, рефератах и письменных работах – это развивает необходимый навык обращения с понятиями и категориями, способствует их усвоению и позволяет продемонстрировать глубину знаний по курсу;
- аргументировано излагать свою точку зрения – каждый имеет право на собственное мнение, но точкой зрения это мнение становится, только если оно корректно и убедительно обосновано;
- при подготовке к практическим занятиям, в устных ответах, докладах и письменных работах выделять необходимую и достаточную информацию – изложить подробно и объемно не означает изложить по существу;
- соотносить полученные знания с имеющимися знаниями из других областей науки, в первую очередь – из областей, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Матрица формирования компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4. ПК 4.5.
ПЦ	Профессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4. ПК 4.5.
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.
МДК.01.01	Административный процесс	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.
МДК.01.02	Трудовое право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.
МДК01.03	Гражданский процесс	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.
УП.01.	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.
ПП.01.	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
МДК.02.02	Уголовный процесс	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
МДК.02.03	Уголовное право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
УП.02.	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
ПП.02.	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
ПМ 03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
МДК.03.01	Судебное делопроизводство	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
МДК.03.03	Организация и осуществление кодификации законодательства в	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.;

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
	суде и особенности организации технического обеспечения деятельности суда	ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
УП 03	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ПП.03.	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ПМ 04	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4. ПК 4.5
МДК.04.01	Корпоративное право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4. ПК 4.5
МДК.04.02	Оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4. ПК 4.5
МДК.04.03	Юридическая служба организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4. ПК 4.5
УП.04.	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4. ПК 4.5
ПП.04.	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4. ПК 4.5