

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И. Сюзева»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

для специальности

40.02.04 Юриспруденция

Добрянка, 2024 г

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И. Сюзева».

Разработчик: Кованова Т.Г. преподаватель ГБПОУ «Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И. Сюзева».

Согласовано методическим советом техникума

Протокол № 5 от «21» марта 2024 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Правоприменительная деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- осуществлять профессиональное толкование норм права;
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
- осуществлять подготовку 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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

- всего – 550 часов, в том числе:
- объем ОП – 360 часов, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –145 часа;
- самостоятельной работы обучающегося – 10 часов;
- практические задания –215 часов;
- учебная практика – 36 часов;
- производственная практика – 144 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности: Административный процесс, Трудовое право, Гражданский процесс в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
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. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
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 иностранных языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			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
ПК 1.1. -ПК 1.3	МДК 01.01	76	74	44		2			
ПК 1.1. -ПК 1.3	МДК 01.02	166	162	97		4			
ПК 1.1. -ПК 1.3	МДК 01.03	128	124	74		4			
УП	Учебная практика	36						36	
ПП	Производственная практика	144							144
Всего:		550	360	215		10		36	144

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК 01.01. Административный процесс		76	
Тема 1. Понятие, предмет и источники административного процесса	Содержание лекции	5	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	1. Понятие и сущность административного процесса.	1	
	2. Характерные черты административного процесса, его отличие от других видов юридического процесса.	1	
	3. Понятие и виды юридического процесса.	1	
	4. Соотношение понятий: административный процесс, административная процедура, административное производство.	2	
	Практическое занятие	12	
	1. Подготовить сообщение на тему: Понятие административного процесса и соотношение его с другими видами процесса. Проблема выделения административного процесса в самостоятельную отрасль права, классификация административно-процессуальных норм, принципы административного процесса».	2	
	2. Написать эссе на тему: «Возможно ли создание в России административных судов: аргументы «за» и «против».	2	
	3. Написать реферат на тему по выбору: 1. Конституционные основы административного судопроизводства в России. 2. Сравнение административного судопроизводства с другими видами судопроизводств (конституционным, гражданским, уголовным). 3. Возможно ли создание в России административных судов: аргументы «за» и «против». 4. Административное судопроизводство по экономическим спорам.	2	
	4. Написать реферат на тему по выбору: 1. Конституционные основы административного судопроизводства в России. 2. Сравнение административного судопроизводства с другими видами судопроизводств (конституционным, гражданским, уголовным). 3. Возможно ли создание в России административных судов: аргументы «за» и «против». 4. Административное судопроизводство по экономическим спорам.	2	
5. Написать реферат на тему по выбору: 1. Конституционные основы административного судопроизводства в России. 2. Сравнение административного судопроизводства с другими видами судопроизводств (конституционным, гражданским, уголовным). 3. Возможно ли создание в России административных судов: аргументы «за» и «против». 4. Административное судопроизводство по экономическим спорам.	2		
6. Составить схемы: 1. Признаки административного процесса. 2. Стадии административного процесса. 3. Структура административного процесса.	1		
7. Составить таблицу «Виды юридических процессов».	1		
Тема 2. Административно-процессуальные отношения	Содержание лекции	4	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	1. Понятие административно-процессуальных отношений.	1	
	2. Особенности процесса юрисдикции в административно-процессуальных отношениях.	1	
	3. Виды административнопроцессуальных отношений.	1	
	4. Понятие и виды субъектов административнопроцессуальных отношений. Субъекты административного процесса	1	
	Практическое занятие	5	
	8. Составить глоссарий по теме «Административно-процессуальные правоотношения».	2	

	9.	Подготовить сообщение на тему: «Особенности процессуального положения прокурора как лица, участвующего в деле».	1			
	10.	Подготовка и защита презентации на тему: «Представительство в делах административного судопроизводства».	2			
Тема 3. Административно-правовой спор и административное дело в административном процессе	Содержание лекции		5	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3		
	1.	Понятие и природа административно-правового спора и административного дела.	1			
	2.	Классификация и материально-правовая характеристика административно-правовых споров. Динамика развития административно-правового спора. Административно-правовой спор как разновидности правовых конфликтов: понятие, субъекты, предмет.	1			
	3.	Объекты административно-правового спора. Общие условия рассмотрения административно-правовых споров и административных дел.	1			
	4.	Стадии рассмотрения административно-правовых споров и административных дел в административном процессе.	1			
	5.	Понятие подведомственности и подсудности. Подведомственность и подсудность административных споров в Российской Федерации.	1			
	Практическое занятие		4			
	11.	Проиллюстрируйте в виде схемы (таблицы) вопрос о подведомственности административных дел. Используя указанную схему (таблицу) определите подведомственность категорий административных дел.	1			
	12.	Составьте таблицу «Родовая подсудность административных дел судам общей юрисдикции», указав какие категории административных дел подсудны Верховному Суду Российской Федерации, судам субъектов Российской Федерации, районным судам и мировым судьям.	1			
	13.	Решение ситуационных задач.	2			
	Тема 4. Административный процесс и административная юрисдикция. Понятие и сущность административной юрисдикции	Содержание лекции			4	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
		1.	Предмет административной юрисдикции. Принципы административной юрисдикции.		1	
		2.	Соотношение административной юрисдикции с другими видами юрисдикционной деятельности. Субъекты административной юрисдикции. Момент вступления решения в силу: окончательность и оспоримость.		1	
3.		Система мер по обеспечению законности в административном процессе в Российской Федерации. Верховенство принципа законности в правовой системе регулирования властных отношений.	1			
4.		Контроль вышестоящих органов. Прокурорский надзор. Право обжалования. Другие способы обеспечения законности. Последствия признания административного акта или постановления незаконными.	1			
Практическое занятие		4				
14.		Подготовить сообщение на тему: «Соотношение административной юрисдикции с другими видами юрисдикционной деятельности».	1			
15.		Заполните таблицу «Нормативно-правовые основы деятельности российской прокуратуры»	1			
16.	Решение ситуационных задач.	2				
Тема 5. Административный процесс и административная юстиция	Содержание лекции		4	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3		
	1.	Понятие административной юстиции. Административная юстиция как институт правового государства.	1			
	2.	Научное обоснование института административной юстиции в науке административного права.	1			
	3.	Административная юстиция в царской и советской России. Административная юстиция в современной России.	1			
	4.	Проблемы формирования административной юстиции в Российской Федерации. Организация административной юстиции. Компетенция органов административной юстиции.	1			
	Практическое занятие		8			
	17.	Подготовить и защитить презентацию на тему: «История административной юстиции»	2			
	18.	1.Изобразите схематично стадии исполнительного производства. 2.Изобразите схематично стадии производства по принятию правовых актов управления.	2			
	19.	Решение ситуационных задач.	2			

	20.	Решение ситуационных задач.	2	
Тема 6. Административный процесс и административное судопроизводство	Содержание лекции		6	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	1.	Административный процесс в судах общей юрисдикции.	2	
	2.	Проблема административного иска.	2	
	3.	Виды производств по административным спорам в судах общей юрисдикции.	2	
	Практическое занятие		3	
	21	Решение ситуационных задач.	1	
	22	Письменная работа по составлению проекта административного искового заявления и проекта судебного решения.	1	
	23	Решение ситуационных задач.	1	
Тема 7. Практика общих судов	Содержание лекции		2	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	1	Практика общих судов по разбирательству дел, возникающих из административно-правовых отношений	2	
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА: ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНУ.			2	
КОНСУЛЬТАЦИИ			2	
ЭКЗАМЕН			6	
ВСЕГО			76	
МДК 01.02. Трудовое право			166	
Тема 1.1. Предмет и метод трудового права	Содержание лекции		3	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	1.	Понятие трудового права как отрасли права. Предмет трудового права: трудовые правоотношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.	1	
	2.	Метод трудового права. Особенности метода (сочетание централизованного, договорного, локального способов регулирования).	1	
	3.	Дифференциация правовых норм. Особые способы защиты	1	
	Практическое занятие		6	
	1.	Составить глоссарий по теме «Трудовое право».	2	
	2.	Подготовить презентацию на тему: «Трудовое право России».	2	
3.	Подготовить аргументированное эссе по теме: «Экспансия трудового права».	2		
Тема 1.2. Принципы трудового права	Содержание лекции		2	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	1.	Основные принципы трудового права: понятие, система.	2	
	Практическое занятие		4	
	4.	Решение тематических задач.	2	
	5.	Подготовить сообщение на тему: «Метод равноправия сторон и его проявление в регулировании правоотношений в сфере труда».	2	
Тема 1.3. Источники трудового права	Содержание лекции		5	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	1.	Понятие и общая характеристика источников трудового права.	1	
	2.	Юридическое значение ТК РФ как источника трудового права. Законы и иные нормативные акты о труде РФ и субъектов РФ.	1	
	3.	Международные нормативные акты по вопросам труда и прав человека (Конвенции и рекомендации МОТ, Всеобщая декларация прав человека, Европейская социальная Хартия).	1	
	4.	Локальные нормативные акты и их виды. Действие законов и иных нормативных правовых актов.	1	
	5.	Структура нормы трудового права.	1	
	Практическое занятие		6	
6.	Составить таблицу: «Нормативно-правовые акты, регулирующие сферу трудовых отношений».	2		

	7.	Подготовить презентацию на тему: «Международные нормативные акты по вопросам труда и прав человека»	2	
	8.	Решение тематических задач.	2	
Тема 1.4. Правоотношения в сфере трудового права	Содержание лекции		4	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	1.	Понятие, виды и общая характеристика трудовых отношений в сфере труда. Понятие, признаки и содержание трудовых правоотношений.	1	
	2.	Возникновение, изменение и прекращение трудовых правоотношений.	1	
	3.	Понятие субъектов трудового права. Трудовая правосубъектность. Физические лица (граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства как субъекты трудового права – работники). Юридические лица как субъекты трудового права (работодатели). Физические лица как работодатели.	1	
	4.	Профессиональные союзы, иные представители работников и объединения работодателей как субъекты трудового права. Права и обязанности работников и работодателей.	1	
	Практическое занятие		4	
	9.	Составить таблицу со списком документов, где фиксируются обязанности работников.	2	
	10.	Подготовить презентацию на тему: «Профессиональные союзы».	2	
Тема 1.5. Общие положения. Социальное партнерство в сфере труда	Содержание лекции		4	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	1.	Понятие социального партнерства, его основные принципы. Стороны социального партнерства.	2	
	2.	Формы и уровни социального партнерства. Органы социального партнерства.	2	
	Практическое занятие		6	
	11.	Составление коллективного договора.	2	
	12.	Анализ законодательства о социальном партнерстве и подготовка письменного ответа на вопросы.	2	
	13.	Подготовить сообщение на тему «Принципы социального партнерства и их характеристика».	2	
Тема 1.6. Представители работников и работодателей	Содержание лекции		4	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	1.	Представители работников и работодателей. Понятие и характеристика профсоюзов.	1	
	2.	Правовые основы деятельности профсоюзов. Полномочия профсоюзов в сфере труда.	1	
	3.	Гарантии деятельности профсоюзов. Объединение работодателей: правовые основы деятельности, их полномочия в сфере труда.	1	
	4.	Участие работников в управлении организацией, основные формы участия. Ответственность сторон социального партнерства.	1	
	Практическое занятие		6	
	14.	Решение тематических задач.	2	
	15.	Анализ законодательства по теме.	2	
16.	Решение тематических задач.	2		
Тема 1.7. Заключение трудового договора	Содержание лекции		4	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	1.	Понятие и правовая характеристика трудового договора.	2	
	2.	Отличие трудового договора от смежных договоров по поводу труда.	1	
	3.	Содержание трудового договора: существенные и дополнительные условия. Общий порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу. Гарантии при приеме на работу.	1	
	4.	Трудовые договоры, заключенные на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры.	1	
	Практическое занятие		4	
	17.	Заполнить сравнительную таблицу трудового и гражданско-правового договоров.	2	
	18.	Составление трудового договора.	2	
Тема 1.8. Изменение	Содержание лекции		2	

трудового договора	1.	Изменение существенных условий трудового договора. Отстранение от работы.	1	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	2.	Правовые последствия отстранения от работы. Перевод на другую работу. Перемещение.	1	
	Практическое занятие		4	
	19.	Решение тематических задач.	2	
	20.	Анализ законодательства (Работа с КонсультантПлюс).	2	
Тема 1.9. Прекращение трудового договора	Содержание лекции		4	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	1.	Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.	2	
	2.	Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Порядок расторжения трудового договора.	1	
	3.	Выходное пособие и иные компенсации при увольнении. Трудовые книжки. Защита персональных данных работника.	1	
	Практическое занятие		4	
	21.	Составить схему «Порядок оформления увольнения». Оформить сравнительную таблицу «Отличие аннулированных трудовых договоров от оснований отстранения от работы».	2	
	22.	Документальное оформление прекращения трудовых правоотношений.	2	
Тема 1.10. Понятие и виды рабочего времени	Содержание лекции		4	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	1.	Понятие и нормативы продолжительности рабочего времени. Виды рабочего времени: нормальное, сокращенное, неполное рабочее время.	1	
	2.	Режим рабочего времени, порядок его установления. Особые режимы рабочего времени: сменная работа, гибкое рабочее время, разделение рабочего дня на части.	1	
	ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ		2	
	3.	Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день.	2	
	Практическое занятие		3	
	23.	Подготовить сообщение на контрольные вопросы.	1	
	24.	Решение тематических задач»	2	
Самостоятельная работа: Подготовка к дифференцированному зачету.			2	
Тема 1.11. Понятие и виды времени отдыха	Содержание лекции		3	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	1.	Понятие и виды времени отдыха. Отпуска и их виды. Ежегодные (основные и дополнительные) оплачиваемые отпуска. Порядок предоставления.	2	
	2.	Гарантии права на отпуск. Замена отпуска на части. Отпуск без сохранения заработной платы. Другие виды отпусков.	1	
	Практическое занятие		4	
	25.	Решение тематических задач.	2	
26.	Документальное оформление отпуска	2		
Тема 1.12. Заработная плата	Содержание лекции		6	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	1.	Понятие оплаты труда. Государственные гарантии по оплате труда.	2	
	2.	Понятие заработной платы. МРОТ. Формы оплаты труда работников. Системы заработной платы (повременная, сдельная, премиальная).	2	
	3.	Порядок установления системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты. Доплаты и надбавки к заработной плате. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.	2	
	Практическое занятие		6	
	27.	Изучение Положения об оплате труда конкретной организации. Обсуждение темы.	2	
	28.	Документальное оформление оплаты труда при совмещении профессий.	2	

	29.	Документальное оформление оплаты труда за работу в неурочное время.	2		
Тема 1.13. Нормирование труда.	Содержание лекции		2	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3	
	1.	Нормирование труда. Виды норм труда, порядок их введения, изменения и отмены. Разработка и утверждение типовых норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.	2		
	Практическое занятие		2		
	30.	Решение тематических задач.	2		
Тема 1.14. Понятие, содержание дисциплины труда. Нарушение дисциплины труда	Содержание лекции		6	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3	
	1.	Понятие, содержание и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.	2		
	2.	Поощрение как метод обеспечения дисциплины труда. Основа и меры поощрения. Понятие нарушения дисциплины труда (дисциплинарный проступок).	2		
	3.	Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству. Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения. Виды дисциплинарной ответственности: общая и специальная.	2	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3	
	Практическое занятие		8		
	31.	Подготовить письменный ответ на контрольные вопросы	2		
	32.	Составить правила внутреннего трудового распорядка конкретной организации.	2		
		33.	Составление Положения о поощрении.	2	
		34.	Решение тематических задач.	2	
	Тема 1.15. Материальная ответственность работодателя	Содержание лекции		2	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
1.		Понятие, порядок материальной ответственности сторон трудового договора, условия ее наступления. Материальная ответственность работодателя за материальный ущерб, причиненный работнику и его имуществу.	2		
Практическое занятие		4			
35.		Составить характеристику возмещения морального вреда работнику по трудовому законодательству.	2		
	36.	Определить алгоритм судебного порядка рассмотрения споров, возникающих по поводу возмещения работодателем вреда, причиненного здоровью работника.	2		
Тема 1.16. Материальная ответственность работника	Содержание лекции		2	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3	
	1.	Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Виды материальной ответственности работников (полная и ограниченная). Порядок возмещения ущерба.	2		
	Практическое занятие		4		
	37.	Решение тематических задач.	2		
	38.	Решение тематических задач.	2		
Тема 1.17. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Содержание лекции		8	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3	
	1.	Дифференциация в правовом регулировании условий труда как особенность метода трудового права. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.	2		
	2.	Особенности регулирования труда несовершеннолетних. Особенности регулирования труда руководителей организации. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до 2-х месяцев.	2		
	3.	Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц. Особенности регулирования труда работников транспорта.	2		
	4.	Особенности регулирования труда педагогических работников. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и др.	2		
	Практическое занятие		12		
	39.	Подготовить письменный ответ на контрольные вопросы.	2		
	40.	Решение тематических задач.	2		

	41.	Решение тематических задач.	2	
	42.	Подготовить сообщение на тему: «Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и др.».	2	
	43.	Подготовить сообщение на тему: «Регулирование службы сотрудников правоохранительных органов».	2	
	44.	Подготовить сообщение на тему: «Особенности регулирования службы государственных гражданских служащих».	2	
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА: ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНУ.			2	
КОНСУЛЬТАЦИИ			2	
ЭКЗАМЕН			6	
ВСЕГО			166	
МДК 01.03. Гражданский процесс			128	
Тема 1.1. Понятие, предмет, метод и источники гражданского – процессуального прав	Содержание лекции		4	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	1.	Право на судебную защиту по гражданским делам.	2	
	2.	Метод и система гражданского процессуального права; виды и стадии гражданского процесса; источники.	2	
	Практическое занятие		4	
	1.	Написать эссе на тему «Роль правосудия по гражданским делам в современных условиях».	2	
	2.	Решение тематических задач.	2	
Тема 1.2. Принципы гражданского– процессуального права	Содержание лекции		2	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	1.	Понятие и виды принципов гражданского-процессуального права.	2	
	Практическое занятие		4	
	3.	Подготовить сообщение на тему: «Конституционные принципы гражданского процесса».	2	
	4.	Решение тематических задач.	2	
Тема 1.3. Подведомственность и подсудность гражданских дел	Содержание лекции		8	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	1.	Понятие и виды подведомственности..	2	
	2.	Дела подведомственные судам общей юрисдикции, арбитражным, Конституционному суду РФ.	2	
	3.	Понятие и виды подсудности. Родовая и территориальная подсудность.	2	
	4.	Передача дела в другой суд.	2	
	Практическое занятие		6	
	5.	Подготовить сообщение на тему: «Тенденции развития законодательства о подведомственности».	2	
	6.	Решение тематических задач.	2	
	7.	Подготовка и защита презентации на тему: «Родовая и территориальная подсудность».	2	
	Содержание лекции		8	
1.	Понятие сторон в гражданском процессе. Третьи лица.	2		
2.	Основания и формы участия ПК прокурора в гражданском процессе.	2		
3.	Основания и формы участия в гражданском процессе государственных органов, органов местного самоуправления.	2		
4.	Понятие и признаки судебного представительства.	2		
Практическое занятие		8		
8.	Заполнить таблицу: «Понятие, классификация и характеристика субъектов гражданского процесса».	2		
9.	Решение тематических задач.	2		
10.	Решение тематических задач.	2		
11.	Семинар на тему: «Виды судебного представительства».	2		
Тема 1.5. Судебные	Содержание лекции		6	

расходы штрафы, срок	1.	Судебные расходы: понятие, виды, цели взыскания. Цена иска.	2	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	2.	Освобождение от уплаты пошлины. Понятие судебного штрафа.	2	
	3.	Сроки рассмотрения гражданских дел	2	
	Практическое занятие		4	
	12.	Подготовить сообщение на тему: Правовые последствия пропуска процессуальных сроков.	2	
	13.	Решение тематических задач.	2	
Тема 1.6. Исковое и приказное производство	Содержание лекции		6	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	1.	Форма и содержание судебного приказа.	2	
	2.	Порядок осуществления приказного производства.	2	
	3.	Понятие и сущность искового производства.	2	
	Практическое занятие		6	
	14.	Решение правовых ситуаций	2	
	15.	Составление иска.	2	
16.	Решение тематических задач.	2		
Тема 1.7. Возбуждение дела в суде. Подготовка к разбирательству	Содержание лекции		6	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	1.	Задачи, круг субъектов, сроки, итоговые акты гражданского дела.	2	
	2.	Понятие, форма и содержание искового заявления.	1	
	3.	Подготовка гражданских дел к судебному разбирательству.	1	
	4.	Предварительное заседание и назначение дела к разбирательству.	2	
	Практическое занятие		6	
	17.	Подготовка письменного ответа на вопрос: «Стадии судебного разбирательства».	2	
	18.	Оформить сравнительную таблицу «Отказ в принятии заявления, возвращения заявления и оставления его без движения».	2	
	19.	Решение тематических задач.	2	
Тема 1.8. Судебное разбирательство	Содержание лекции		2	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	1.	Общая характеристика стадии судебного разбирательства.	1	
	2.	Роль председательствующего	1	
	Практическое занятие		6	
	20.	Подготовить сообщение на тему: «Мировое соглашение»	2	
	ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ		2	
	21.	Решение тематических задач.	2	
	22.	Деловая игра на тему: «Судебное разбирательство».	2	
Самостоятельная работа: Подготовка к дифференцированному зачету			2	
Тема 1.9. Производство дел из публичных правоотношений	Содержание лекции		4	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	1.	Дела, возникающие из публичных правоотношений.	2	
	2.	Особенности подсудности данной категории дел.	2	
	Практическое занятие		6	
	23.	Подготовка и защита презентации на тему: Порядок рассмотрения дел по заявлениям об оспаривании решений и действий государственных и иных органов, должностных лиц и государственных служащих, нарушающих права и свободы граждан.	2	
	24.	Анализ законодательства по теме: «Общие положения производства по делам с участием иностранных лиц». Работа с Консультант плюс.	2	

	25	Подготовить сообщение на тему: Производство по делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.	2	
Тема 1.10. Особое производство	Содержание лекции		2	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	1.	Виды дел по особому производству	2	
	Практическое занятие		8	
	26.	Подготовить презентацию на тему: «Характерные особенности рассмотрения отдельных категорий дел особого производства» (подведомственность и подсудность, состав лиц, участвующих в деле, возбуждение производства по делу, особенности судебного доказывания, судебное решение, его содержание и законная сила).	2	
	27.	Решение тематических задач.	2	
	28.	Подготовить сообщение по теме: «Взаимодействие норм материального и процессуального права в особом производстве».	2	
	29.	Решение тематических задач.	2	
Тема 1.11. Апелляционное и кассационное производство	Содержание лекции		2	ОК 01- ОК09 ПК 1.1 – ПК1.3
	1.	Общая характеристика стадий апелляционного и кассационного производства	2	
	Практическое занятие		6	
	30.	Подготовить письменный ответ на тему: «Полномочия апелляционной инстанции».	2	
	31.	Составление апелляционной жалобы.	2	
	32.	Решить правовые ситуации по теме: «Производство в суде апелляционной инстанции».	2	
Самостоятельная работа			2	
Консультации			2	
Экзамен			6	
Всего			128	
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА			36	
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА			144	
Всего по профессиональному модулю ПМ.01 с УП.01.01 и ПП.01.01			550	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет дисциплин права

комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине, интерактивная доска, комплект ноутбуков в количестве 30 штук с лицензионным программным обеспечением, правовая система Консультант Плюс, комплекты дидактических материалов по всем темам курса, персональный компьютер преподавателя, доступ к сети Интернет и общему ресурсу отделения, учебная мебель, парты

Лаборатория информационных технологий

компьютеры (20 шт.) в комплекте с лицензионным программным обеспечением; сканер; принтер; 3D принтер; телевизионная панель 138 см; сетевой концентратор, сервер кабинета, локальная сеть, учебно-программное обеспечение: операционная система OS Windows, Linux Ubuntu Mate 16.04, OpenOffice 5, LibreCad 2.0, Gimp 2.8, Scratsh, MyTestPro, антивирус Каспертского; доступ к сети Интернет и общему ресурсу отделения, комплект учебной мебели, компьютерные столы со стульями

Оснащенные базы практики

комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине, интерактивная доска, комплект ноутбуков в количестве 30 штук с лицензионным программным обеспечением, правовая система Консультант Плюс, комплекты дидактических материалов по всем темам курса, персональный компьютер преподавателя, доступ к сети Интернет и общему ресурсу отделения, учебная мебель, парты.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативные правовые акты:

Конституция РФ // <http://www.consultant.ru>

Кодекс об административных правонарушениях // <http://www.consultant.ru>

Уголовный кодекс РФ // <http://www.consultant.ru>

Гражданский кодекс Российской Федерации // <http://www.consultant.ru>

Гражданский кодекс Российской Федерации // <http://www.consultant.ru>

Трудовой кодекс Российской Федерации // <http://www.consultant.ru>

Основная литература:

Решетникова, И. В. Гражданский процесс : учебное пособие / И.В. Решетникова, В.В. Ярков. — 8-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 272 с. — (Краткие учебные курсы юридических наук). - ISBN 978-5-00156-061-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1913518>.

Гражданский процесс : учебник / А.А. Демичев, О.В. Исаенкова, М.В. Карпычев [и др.] ; под ред. А.А. Демичева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0875-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014741>.

Николаева Е. Ю. Юридическая психология: учебное пособие/ Е.Ю. Николаева, М.Ю. Плетнев. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2022. — 94 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-00621-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854790> – Режим доступа: по подписке.

Карпова А. В. Право социального обеспечения: учебное пособие/ А.В. Карпова. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 175 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16- 014668-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1225047>.

Актуальные проблемы и перспективы развития административного права и процесса : сборник научных статей / отв. ред. А. И. Стахов. - Москва : РГУП, 2018. - 340 с. - ISBN 978- 5-93916-672-0. – Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190596>.

Трудовое право: учебник для бакалавриата / под ред. В.М. Лебедева. — 2-е изд., перераб. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. — 368 с. - ISBN 978-5-00156-222-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1853681> .

Тыщенко А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А.И. Тыщенко.— 4-е изд. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2019. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). —<https://doi.org/10.12737/24252>. - ISBN 978-5-369-01657-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1020457> .

Дорошенко, О. М. Административное право / О. М. Дорошенко. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 168 с. — ISBN 978-5-507-47934-4. — ЭБС Лань — URL: <https://e.lanbook.com/book/333284>

Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 299 с. — ISBN 978-5-534-17415-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/533069>.

Чаннов, С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — ISBN 978-5-534-16472-5.— URL: <https://urait.ru/bcode/531135>

Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 229 с. — ISBN 978-5-534-11968- 8.— URL: <https://urait.ru/bcode/511641>

Гражданский процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 284 с. — ISBN 978-5-534-18135-7.— URL: <https://urait.ru/bcode/534355>

Власов, А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. — ISBN 978-5-534-16069-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/530372>

Исполнительное производство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова ; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — ISBN 978-5-534-16193-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/530586>

Власов, А. А. Арбитражный процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 337 с. — ISBN 978-5-534-17541-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/533297>

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

Программное обеспечение:

www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс».

www.garant.spb.ru - Справочная правовая система «Гарант».

www.rg.ru - Сервер «Российской газеты».

www.fso.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.sud-praktika.narod.ru - Судебная практика.

www.biblioclub.ru – ЭБС «Универсальная библиотека онлайн».

www.IPRbooks - Электронно-библиотечная система.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Условия проведения занятий

Учебные занятия в колледже проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами, программами и графиками учебного процесса. Занятия проводятся в оборудованных учебных классах, полигонах, тирах. Установлены графики проведения консультаций преподавателей со студентами.

Предусмотрены следующие формы занятий:

- проведение лекций:

-проведение практических занятий

Традиционные и интерактивные формы практических занятий:

- использование специализированных и прикладных программ юридического профиля;

- групповая дискуссия; - кейс-задание;

- мозговой штурм;

- мастер-класс;

- круглый стол;
- деловая игра; - выездное занятие; - ситуационный анализ.

Реализация профессионального модуля ПМ.01 предполагает проведение учебной и производственной практики (по профилю специальности). Производственная практика проводится концентрированно после освоения всех разделов модуля в правоохранительных органах. Аттестация по итогам практики проводится на основании отчетов, дневников по практике студентов и отзывов руководителей практики. Результаты прохождения учебной и производственной практик (по профилю специальности) по курсу учитываются при проведении квалификационного экзамена по модулю.

Цели учебной практики: формирование первичных практических умений, а также опыта деятельности в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО.

Цели производственной практики: формирование профессиональных компетенций в условиях реального производства.

Сроки проведения практик: учебная практика – 1 неделя (36 часов), производственная практика – 3 недели (108 часов).

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

- наличие высшего образования, соответствующего профилю модуля «Правоприменительная деятельность»;
- повышение квалификации (стажировка) не реже 1 раза в три года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие юридического образования;
- повышение квалификации (стажировка) не реже 1 раза в три года.

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

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Формы и методы контроля и оценки
МДК 01.01. Административный процесс	
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Практические работы № 1, 2, 4,5, 8,9, 11, 12, 13,14, 15,16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23
ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Практические работы №1- 23
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Практические работы № 1, 4, 6, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, ,17, 18, 19, 20, 21, 22, 23
МДК 01.02. Трудовое право	
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Практические работы № 1, 2, 4, 6, 7, 8-30, 32-38, 40-44
ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Практические работы № 1-5, 8-14, 16-19, 21-44
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Практические работы № 1,2, 4, 9, , 11,13, , 14,16, 18, , 19, 21-44
МДК 01.03. Гражданский процесс	
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Практические работы № 2-6, 9-16, 19-32
ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Практические работы № 1-32
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Практические работы № 2, 4-32

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. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,
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 иностранных языках