

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)

Колледж безопасности и права

УТВЕРЖДАЮ
Директор КБиП



8/8 Е. А. Сурнина
(подпись) (И. О. Фамилия)

«03» марта 2025 г.

8/8 Е. А. Сурнина
(подпись) (И. О. Фамилия)

«16» 05 2025 г.

(подпись) (И. О. Фамилия)
« » _____ 20__ г.

(подпись) (И. О. Фамилия)
« » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Профессиональный
модуль:

Правоприменительная деятельность

Индекс:

ПМ.01

Специальность:

40.02.04 Юриспруденция

Форма обучения:

очная

Курс(ы):

2-3

Семестр(ы):

4-5

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798.

Разработчик: Е. Ф. Панчугова, преподаватель КБиП;

Ю. М. Сидоренко, преподаватель КБиП.

РАССМОТРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
по направлению
«Правоохранительная
деятельность»
«15» 08 2025 г.
Протокол № 02

РАССМОТРЕНО

На заседании
Педагогического совета
«18» 02 2025 г.
Протокол № 01

СОГЛАСОВАНО

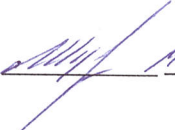
Зав. отделением по УМР.

 М. А. Шульгина
(И. О. Фамилия)

Предметно-цикловой комиссией
*по направлению
«Правоохранительная
деятельность»*
«19» 05 2025 г.
Протокол № 09

На заседании
Педагогического совета
«23» 05 2025 г.
Протокол № 02

Зав. отделением по УМР

 М. А. Шульгина
(И. О. Фамилия)

Предметно-цикловой комиссией

« » 20 г.
Протокол №

На заседании
Педагогического совета
« » 20 г.
Протокол №

(И. О. Фамилия)

Предметно-цикловой комиссией

« » 20 г.
Протокол №

На заседании
Педагогического совета
« » 20 г.
Протокол №

(И. О. Фамилия)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее – рабочая программа) является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения основного вида деятельности: правоприменительная деятельность.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля

Цели профессионального модуля:

- освоение основного вида деятельности - правоприменительная деятельность;
- освоение общих и профессиональных компетенций.

1.3. Планируемые результаты освоения профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность

С целью освоения видов деятельности и соответствующих профессиональных компетенций обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- осуществления профессионального толкования норм права;
- в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;

анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;

анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;

анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

составлять различные виды юридических документов;

применять на практике нормы гражданско-процессуального права;

составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;

составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;

применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций.

знать:

понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;

содержание российского трудового права;

понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;

правила составления юридических документов;

основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;

сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;

виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;

сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;

порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;

виды трудовых договоров;

содержание трудовой дисциплины;

порядок разрешения трудовых споров;

виды рабочего времени и времени отдыха;

формы и системы оплаты труда работников;

основы охраны труда;

порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;

порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;

формы защиты прав граждан и юридических лиц;

виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;

основные стадии гражданского и административного процесса;

гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;

принципы гражданского процессуального права;
 гражданско-процессуальные отношения;
 участники гражданского процесса;
 подведомственность, подсудность гражданских дел;
 порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования,
 исполнения и пересмотра решения суда;
 формы защиты прав граждан и юридических лиц;
 виды и порядок гражданского судопроизводства;
 основные стадии гражданского процесса, виды судебных постановлений.

Результатом освоения профессионального модуля ПМ.01
 Правоприменительная деятельность является формирование у обучающихся
 профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Содержание компетенции
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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

2.1. Структура профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность (для очной формы обучения)

Коды професси- ональных и общих компетен- ций	Наименования частей профессионального модуля	Всего часов	Учебная деятельность обучающегося по МДК						Практика		Консультация	СРКЭ	Промежуточная аттестация
			Учебные занятия обучающегося		Курсовая работа (проект), час	Самосто- ятель- ная работа обучаю- щегося, час	Консультация	Промежуточная аттестация	Учебная час	Производ- ственная (по профилю специаь- ности), час			
			Лекции, час	Лаборатор- ные и практичес- кие занятия, час									
ОК 01-07, ОК 09; ПК.1.1-1.3	МДК.01.01 Административный процесс	96	44	40		12							
	МДК.01.02 Трудовое право	96	42	36		18							
	МДК.01.03 Гражданский процесс	78	44	30		4							
	Учебная практика	36							36				
	Производственная практика (по профилю специальности)	72								72			
	СРКЭ	8										8	
	Консультация к ЭК	4									4		
	Экзамен по модулю	6											6
Всего:		396	130	106	*	34	*	*	36	72	4	8	6

2.2. Тематический план и содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Правоприменительная деятельность

Очная форма обучения

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
4 семестр		
МДК.01.01 Административный процесс		24 14/10/-
Раздел 1. Административно-процессуальная деятельность		
Введение		2
Тема 1. Понятие и особенности административно-процессуальной деятельности	Содержание учебного материала	
	1. Понятие, принципы, особенности и виды административно-процессуальной деятельности.	2
	2. Административно-нормотворческий процесс как вид административно-процессуальной деятельности (понятие, черты).	2
	3. Административно-правонаделительный процесс как вид административно-процессуальной деятельности (понятие, черты).	2
	4. Виды производств административно-правонаделительного процесса.	2
	5. Административно-юрисдикционный (правоохранительный) процесс: особенности, черты. Административно-юрисдикционные производства.	4
	Практические занятия	
	1. Практическое занятие №1. Решение ситуационных задач по теме «Понятие, принципы, особенности и виды административно-процессуальной деятельности».	2
	2. Практическое занятие №2. Решение ситуационных задач по теме «Административно-нормотворческий процесс как вид административно-процессуальной деятельности (понятие, черты)».	2

	3.	Практическое занятие №3. Решение ситуационных задач по теме «Административно-правонаделительный процесс как вид административно-процессуальной деятельности (понятие, черты)»	2
	4.	Практическое занятие №4. Решение ситуационных задач по теме «Виды производств административно-правонаделительного процесса»	2
	5	Практическое занятие №5. Решение ситуационных задач по теме «Административно-юрисдикционный (правоохранительный) процесс: особенности, черты. Административно-юрисдикционные производства»	2
МДК.01.02 Трудовое право			96 42/36/18
Раздел 1. Общая часть			
Тема 1.1. Трудовое право России: общие характеристики	Содержание учебного материала		
	1.	Понятие, предмет и функции трудового права	2
	2.	Принципы трудового права	
	3.	Система трудового права, система трудового законодательства, система науки трудового права. Соотношение трудового права с другими отраслями права	2
	4.	Субъекты трудового права	
	Практические занятия		
	1.	Практическое занятие №1. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Понятие трудового права, предмет, метод, система».	2
	2.	Практическое занятие №2. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Принципы трудового права».	2
	3.	Практическое занятие №3. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Субъекты трудового права»	2
Тема 1.2. Источники трудового права	Содержание учебного материала		
	1.	Понятие, классификация и характеристика источников трудового права	2
	2.	Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц	
	Практические занятия		
	1.	Практическое занятие №4. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Источники трудового права».	2
Самостоятельная работа: Конспектирование материала по теме 1.1-1.2. Анализ и общая характеристика структуры и содержания Трудового кодекса			2

Раздел 2 . Особенная часть			
Тема 2.1. Трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения	Содержание учебного материала		
	1.	Система правоотношений в сфере трудового права (понятие, признаки). Трудовые отношения (понятие, отличительные признаки)	2
	2.	Стороны, объект и содержание трудовых отношений	
	3.	Основания возникновения трудовых отношений	
	4.	Понятие и виды отношений, непосредственно связанных с трудовыми отношениями	
Тема 2.2. Социальное партнерство в сфере труда	Содержание учебного материала		2
	1.	Социальное партнерство: понятие, стороны, принципы, уровни, формы и органы	
	2.	Представители работников и работодателей в социальном партнерстве	
	3.	Коллективные переговоры	
	4.	Коллективный договор (понятие, стороны, содержание, срок действия)	
	Практические занятия		
	1.	Практическое занятие №5. Деловая игра «Заключение коллективного договора»	2
Самостоятельная работа: сравнительный анализ коллективного договора и соглашения. - составление схемы: «Порядок проведения коллективных переговоров по поводу заключения коллективного договора».			2
Тема 2.3. Правовое регулирование трудоустройства и занятости населения	Содержание учебного материала		
	1.	Понятие и виды занятости. Гарантии государства в области занятости, содействие работодателей в обеспечении занятости населения	2
	2.	Понятие подходящей работы. Порядок и условия признания граждан безработными. Пособие по безработице: условия назначения, размер, приостановление и прекращение выплаты	
	Практические занятия		
	1.	Практическое занятие №6. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Занятость и трудоустройство»	2
Самостоятельная работа: 1 анализ положений Закона «О занятости населения в РФ» по предложенному плану..			2
Тема 2.4. Трудовой договор	Содержание учебного материала		
	1.	Трудовой договор (понятие, стороны, содержание)	2
	2.	Возраст, с которого допускается заключение трудового договора	
	3.	Срок трудового договора, срочный договор	2
	4.	Вступление трудового договора в силу, выдача документов, связанных с работой. Заключение, Изменение, прекращение трудового договора	

	Практические занятия		
	1.	Практическое занятие №7. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовой договор».	2
	2.	Практическое занятие №8. Составление проекта трудового договора.	2
Самостоятельная работа Заполнение таблицы: «Формулировки приказов по личному составу и связанных с ними записей в трудовых книжках»			2
Тема 2.5. Рабочее время	Содержание учебного материала		
	1.	Понятие и виды рабочего времени	2
	2.	Продолжительность ежедневной работы (смены) и накануне нерабочих праздничных и выходных дней	
	3.	Работа в ночное время и за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа	2
	5.	Режим и учет рабочего времени	
	Практические занятия		
	1.	Практическое занятие №9. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Рабочее время и время отдыха»	2
Самостоятельная работа: Расчет видов и определение режимов рабочего времени			2
Тема 2.6. Время отдыха	Содержание учебного материала		
	1.	Понятие и виды времени отдыха	2
	2.	Отпуска (понятие, виды, порядок предоставления). Особенности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы	2
Тема 2.7. Оплата и нормирование труда	Содержание учебного материала		
	1.	Понятие заработной платы, государственные гарантии по оплате труда работников. Минимальный размер оплаты труда	2
	2.	Системы оплаты труда. Формы оплаты труда, порядок, место и сроки выплаты заработной платы	2
	Практические занятия		
	1.	Практическое занятие №10. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Заработная плата».	2
Самостоятельная работа: Определение вида и сроков выплаты заработной платы			2
Тема 2.8 Гарантии и компенсации	Содержание учебного материала		
	1.	Понятие гарантий и компенсаций, их виды	2
	2.	Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или	

		общественных обязанностей	
	Практические занятия		
	1.	Практическое занятие №11. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Гарантии и компенсации».	2
Тема 2.9 Трудовой распорядок и дисциплина труда	Содержание учебного материала		
	1.	Дисциплина труда и правила внутреннего трудового распорядка	2
	2.	Поощрение за труд и дисциплинарная ответственность.	
	Практические занятия		
	1.	Практическое занятие №12. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовая дисциплина».	2
	2.	Практическое занятие №13. Рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка	4
Самостоятельная работа: Составление глоссария по теме.			2
Тема 2.10 Охрана труда	Содержание учебного материала		
	1.	Охраны труда: понятие, требования. Право работника на охрану труда, обязанности работодателя и работников области охраны труда	2
	2.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	
	Практические занятия		
	1.	Практическое занятие №14. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Охрана труда. Защита трудовых прав работника».	2
Самостоятельная работа: Анализ судебной практики по вопросам охраны труда			2
Тема 2.11 Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание учебного материала		
	1.	Материальная ответственность (понятие, условия возникновения, виды)	2
	2.	Случаи полной материальной ответственности работника. Определение размера ущерба, причиненного работодателю, порядок его взыскания	
	Практические занятия		
	1.	Практическое занятие №15. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Материальная ответственность сторон трудового договора».	4
Самостоятельная работа: Составление схем по теме «Материальная ответственность работников и работодателей»			2
Тема 2.12 Защита трудовых прав и свобод	Содержание учебного материала		
	1.	Способы защиты трудовых прав и свобод. Контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	2
	2.	Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Самозащита работниками трудовых прав	

Тема 2.13 Индивидуальные и коллективные трудовые споры	Содержание учебного материала		
	1.	Понятие, субъекты и подведомственность индивидуальных трудовых споров	2
	2.	Комиссии по трудовым спорам, порядок образования, компетенция	
	3.	Коллективный трудовой спор: понятие, общие аспекты выдвижения и рассмотрения требований	
	4.	Примирительные процедуры	
	Практические занятия		
	1.	Практическое занятие №16. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовые споры».	2
Промежуточная аттестация по МДК.01.02 в форме дифференцированного зачета (4 семестр)			2
МДК.01.03 Гражданский процесс Раздел 1. Общие положения гражданского процесса			24/18/-
Тема 1.1. Понятие гражданского процесса. Источники гражданского процессуального права. Процессуальная форма.	Содержание учебного материала		
	1. Формы защиты гражданских прав. Право на судебную защиту. Роль правосудия по гражданским делам в условиях обновления общественных отношений и формирования правового государства. Сущность, основные черты и значение гражданской процессуальной формы. 2. Понятие гражданского процессуального права. Предмет, метод и система гражданского процессуального права. Соотношение гражданского процесса с конституционным, гражданским, семейным, трудовым, административным правом, арбитражным процессуальным и уголовным процессуальным правом, другими отраслями российского права. 3. Понятие гражданского судопроизводства (процесса) и его задачи. Виды гражданского судопроизводства.		2
Тема 1.2. Принципы российского гражданского процессуального права.	Содержание учебного материала		
	1. Понятие принципов гражданского процессуального права и их значение. Система принципов Гражданского процессуального права. Проблема классификации принципов процессуального права. Взаимосвязь принципов гражданского процессуального права. 2. Организационно-функциональное осуществление правосудия только судом, независимость судей и подчинение их только закону, равенство граждан и организаций перед законом и судом, принцип гласности, государственный язык судопроизводства,		2

	состязательности и непрерывности.	
Тема 1.3. Гражданские процессуальные отношения	Содержание учебного материала	
	1. Понятие гражданских процессуальных правоотношений, их особенности. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений. 2. Субъекты гражданских процессуальных правоотношений, их классификация. Объект гражданских процессуальных правоотношений. Суд как обязательный субъект гражданских процессуальных правоотношений. Состав суда. Правовое положение суда. Нравственные основы судебной деятельности. 3. Лица, участвующие в деле, другие участники процесса как субъекты гражданских процессуальных правоотношений. Понятие и состав лиц, участвующих в деле. Права и обязанности лиц, участвующих в деле, добросовестное ведение дела.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №1. решение ситуационных задач	2
Тема 1.4. Участники гражданского процесса	Содержание учебного материала	
	1. Понятие сторон в гражданском процессе. Процессуальные права и обязанности сторон. Гражданская процессуальная правоспособность и гражданская процессуальная дееспособность сторон. 2. Процессуальное соучастие. Цель и основания соучастия. Виды соучастия. Процессуальные права и обязанности соучастников. Понятие ненадлежащего ответчика. Последствия замены ненадлежащего ответчика. 3. Процессуальное правопреемство (понятие и основания). Порядок вступления в процесс правопреемника и его правовое положение. Понятие третьих лиц в гражданском процессе, их виды. Третьи лица, заявляющие самостоятельные требования. Основания и процессуальный порядок вступления их в дело. Процессуальные права и обязанности третьих лиц, заявляющих самостоятельные требования. Отличие третьих лиц, заявляющих самостоятельные требования, от соистцов. Третьи лица, не заявляющие самостоятельных требований. Основания и процессуальный порядок привлечения (вступления) их в дело. Процессуальные права и обязанности третьих лиц, не заявляющих самостоятельных требований, отличие их процессуального положения от соучастников (соистцов, соответчиков). 4. Задачи прокуратуры в гражданском процессе на современном этапе развития общества. Основания и формы участия прокурора в гражданском процессе. Процессуальное	2

	положение прокурора. Права и обязанности прокурора как лица, участвующего в деле. 5. Основания и цель участия в гражданском процессе государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих права, свободы и охраняемые законом интересы других лиц. Формы участия в гражданском процессе. Условия возбуждения гражданского дела перечисленными органами и лицами. Их процессуальные права и обязанности. Виды государственных органов, участвующих в гражданском процессе.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №2 Решение ситуационных задач по участникам гражданского процесса.	2
Тема 1.5. Представительство в суде	Содержание учебного материала	
	1. Введение дел в суде через представителя. 2. Порядок оформления полномочий представителя. Понятие доверенности и его виды.	2
	В том числе практических занятий	
	Тема 1.5 - Составить доверенность	2
Тема 1.6. Подведомственность гражданских дел, подсудность.	Содержание учебного материала	
	1. Понятие подведомственности. Подведомственность суду исковых дел. Ограничение подведомственности судов общей юрисдикции, арбитражных судов. Подведомственность дел неискового производства. 2. Подведомственность споров третейским судам. Подведомственность нескольких связанных между собой требований. Последствия нарушения правил о подведомственности. 3. Понятие подсудности, ее отличие от подведомственности. Виды подсудности. Родовая подсудность. Территориальная подсудность, ее виды. 4. Соглашение о подсудности. Порядок передачи дела из одного суда в другой суд.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №3 составление определения (постановления) о передачи дела по подсудности.	4
Тема 1.7. Судебное доказывание и доказательства в гражданском процессе	Содержание учебного материала	
	1. Понятие и цель судебного доказывания. Роль суда в процессе судебного доказывания. Стадии (этапы) судебного доказывания. 2. Представление и истребование доказательств. Исследование и оценка доказательств. Свойства доказательств. Предмет судебного доказывания: понятие, значение, факты, составляющие предмет доказывания, источники определения. Факты, не подлежащие	4

	доказыванию. Общеизвестные и преюдициально установленные факты. Субъекты доказывания. Понятие бремени доказывания. Общее правило распределения между сторонами бремени доказывания. 3. Понятие и классификация судебных доказательств. Общая характеристика средств доказывания в гражданском процессе. Обеспечение судебных доказательств. Судебные поручения.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №4 Составление ходатайств о приобщении документов как доказательств к материалам дела; составление ходатайства о проведении экспертизы.	4
РАЗДЕЛ II. Производство в суде первой инстанции		32/24/2
Тема 2.1. Иск. Право на иск в гражданском процессе	Содержание учебного материала	
	1. Понятие и сущность искового производства. Понятие иска. Элементы иска. Виды исков. Право на иск, право на предъявление иска и право на удовлетворение иска. Соединение и разъединение исков. Защита интересов ответчика. Возражение против иска (материально–правовые и процессуальные). 2. Встречный иск. Порядок предъявления встречного иска. Изменение иска. Отказ от иска. Признание иска. Мировое соглашение. Порядок обеспечения иска и отмены обеспечения иска.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №5 Составление иска	4
Тема 2.2. Судебное разбирательство	Содержание учебного материала	
	1. Порядок предъявления иска. Последствия его несоблюдения. Исковое заявление и его реквизиты. Порядок исправления недостатков искового заявления. Принятие искового заявления. Основания к отказу в принятии заявления. 2. Правовые последствия возбуждения гражданского дела. Подготовка дел к судебному разбирательству и ее значение. Задачи подготовки дел к судебному разбирательству. Процессуальные действия сторон, судьи в порядке подготовки гражданского дела к судебному разбирательству. Предварительное судебное заседание. 3. Назначение дела к разбирательству. Значение судебного разбирательства. Роль председательствующего в руководстве судебным разбирательством дела. Части судебного разбирательства. Подготовительная часть судебного заседания. Последствия неявки в суд лиц, вызванных в судебное заседание. Отводы судей и других участников процесса (основания, порядок, разрешения). 4. Разбирательство дела по существу. Судебные прения. Заключение прокурора по существу	6

	дела. Вынесение решения и объявление судебного решения. Отложение разбирательства дела. 5. Приостановление производства по делу. Отличие отложения разбирательства дела от приостановления производства по делу. Окончание дела без вынесения судебного решения: прекращение производства по делу, оставление заявления без рассмотрения. Отличие прекращения производства по делу от оставления заявления без рассмотрения по основаниям и правовым последствиям. 6. Протокол судебного заседания, его содержание и значение. Право лиц, участвующих в деле, на ознакомление с протоколом судебного заседания и право подачи замечаний на протокол. Порядок рассмотрения замечаний на протокол судебного заседания.	
5 семестр		
МДК.01.01 Административный процесс		72
Раздел 1. Административно-процессуальная деятельность		
Тема 2. Вопросы производства по делам об административных правонарушениях	Содержание учебного материала	
	1. Понятие и правовое регулирование производства по делам об административных правонарушениях.	2
	2. Взаимосвязь производства по делам об административных правонарушениях с иными производствами.	
	3. Задачи, принципы и черты производства по делам об административных правонарушениях.	2
	4. Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях.	4
	5. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.	4
	Практические занятия	
	1. Решение ситуационных задач по теме «Понятие и правовое регулирование производства по делам об административных правонарушениях».	2
	2. Решение ситуационных задач по теме «Взаимосвязь производства по делам об административных правонарушениях с иными производствами».	2
	3. Решение ситуационных задач по теме «Задачи, принципы и черты производства по	2

		делам об административных правонарушениях».	
	4	Решение ситуационных задач по теме «Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях».	2
	5	Решение ситуационных задач по теме «Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях».	2
Самостоятельная работа при изучении темы 2			
	1.	Составить сравнительную таблицу взаимосвязи дисциплины административный процесс с другими отраслями права	2
	2.	Изучить решения судов по делам об административных правонарушениях касаясь сроков производства	2
	3.	Изучить решения судов по делам об административных правонарушениях доказательств сроков производства	2
Тема Административно- процессуальное право	3.	Содержание учебного материала	
	1.	Предмет и метод административно-процессуального права. Взаимодействие с другими отраслями права.	2
	2.	Административно-процессуальные нормы: понятие и виды.	2
	3.	Объекты административно-процессуальных отношений.	2
	4.	Субъекты административно-процессуального права.	
		Практические занятия	
	1	Решение ситуационных задач по теме «Предмет и метод административно-процессуального права. Взаимодействие с другими отраслями права	2
	2	Решение ситуационных задач по теме «Административно-процессуальные нормы: понятие и виды».	2
	3	Решение ситуационных задач по теме «Объекты административно-процессуальных отношений».	2
	4	Решение ситуационных задач по теме «Субъекты административно-процессуального права».	4
Самостоятельная работа при изучении темы 3			
	1.	Изучить решения судов по делам об административных правонарушениях касаясь применяемых норм	2
	2.	Изучить решения судов по делам об административных правонарушениях на предмет объектов	2
	3.	Изучить решения судов по делам об административных правонарушениях на предмет субъектов	2

Тема Административное судопроизводство – вид российского судопроизводства	4.	Содержание учебного материала	
	1.	Административное судопроизводство: понятие, виды.	2
	2.	Административные дела и административные споры.	2
	3.	Развитие административного судопроизводства и административной юстиции в России.	2
	4.	Кодекс административного судопроизводства РФ (КАС РФ). Административное судопроизводство в судах общей юрисдикции.	2
	5.	Административное судопроизводство в судах арбитражной системы.	2
		Практические занятия	
	1	Решение ситуационных задач по теме «Административное судопроизводство»	2
	2	Решение ситуационных задач по теме «Административные споры»	2
	3	Решение ситуационных задач по теме «Административного судопроизводства»	2
	4	Решение ситуационных задач по особенной части КоАП	2
	5	Решение ситуационных задач по теме «Судопроизводство в судах арбитражной системы»	2
Промежуточная аттестация по МДК.01.01 в форме комплексного дифференцированного зачета (5 семестр)			2
МДК.01.03 Гражданский процесс			20/12/4
Тема 2.3. Виды судебных постановлений		Содержание учебного материала	
		1. Сущность и значение решения суда. Требования, которым должно удовлетворять судебное решение. Устранение недостатков судебного решения вынесшим его судом. 2. Содержание решения суда (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. 3. Дополнительное решение. Разъяснение решения. Исправление опечаток и арифметических ошибок. 4. Определение суда первой инстанции. Виды определений и (по содержанию, форме, порядку постановления). Законная сила судебных определений.	2
		В том числе практических занятий	
		Деловая игра «Судебное разбирательство по гражданскому делу».	2

	Составление судебного решения.	
Тема 2.4. Приказное производство	1. Историческая характеристика приказного производства. Порядок обращения в суд. Требования, по которым возможно обращение за выдачей приказа. Процессуальный порядок рассмотрения требований о выдаче приказа. 2. Правовая природа судебного приказа и его форма. Обжалование судебного приказа и его исполнение. 3. Отличие приказного производства от нотариального производства по выдаче нотариальной подписи.	2
	В том числе практических занятий	
	Составление заявления о выдаче судебного приказа, составление судебного приказа	2
Тема 2.5. Заочное производство	Содержание учебного материала 1. Условия, допускающие заочное производство. Порядок заочного производства. 2. Содержание заочного решения. 3. Порядок рассмотрения заявления о пересмотре заочного решения. Отмена заочного решения и возобновление состязательного процесса.	2
	В том числе практических занятий	
	Составление заявления об отмене заочного судебного решения	2
Тема 2.6. Особое производство	Содержание учебного материала 1. Понятие и сущность особого производства. Отличие особого производства от искового и от производства, возникающего из публичных правоотношений. Порядок рассмотрения дел особого производства. 2. Подведомственность и подсудность дел об установлении юридических фактов. Содержание заявления. Лица, участвующие в деле. Решение суда. Судебный порядок рассмотрения и разрешения дел об усыновлении (удочерении) детей. 3. Судебный порядок рассмотрения и разрешения дел о признании гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим. Судебный порядок рассмотрения и разрешения дел о признании гражданина ограниченно дееспособным или недееспособным (дееспособным). 4. Судебный порядок рассмотрения и разрешения дел о признании имущества бесхозным. Судебный порядок рассмотрения и разрешения дел о установлении неправильностей записи актов гражданского состояния. 5. Судебный порядок рассмотрения и разрешения дел: жалобы на нотариальные действия	2

	или на отказ в их совершении. Судебный порядок рассмотрения и разрешения дел: восстановление прав по утраченным документам на предъявителя.	
	В том числе практических занятий	
	Тема 2.6 – составление заявления в суд об установлении факта	2
РАЗДЕЛ III. Производство по пересмотру судебных постановлений		40/28/4
Тема 3.1. Производство в апелляционной и кассационной инстанции	Содержание учебного материала	
	<p>1. Сущность и значение стадии апелляционного обжалования решений суда, не вступивших в законную силу. Право апелляционного обжалования. Объект обжалования. Порядок и срок обжалования. Содержание апелляционной жалобы и апелляционного представления. Объяснения на жалобу. Оставление жалобы без движения. Действия суда после получения жалобы.</p> <p>2. Производство в суде кассационной инстанции. Право кассационного обжалования. Порядок и срок кассационного обжалования. Содержание кассационной жалобы и кассационного представления. Объяснения на жалобу. Действия суда после получения жалобы.</p> <p>3. Процессуальный порядок и сроки рассмотрения дел по апелляционным жалобам судом второй инстанции. Характер проверки решений судом второй инстанции. Пределы рассмотрения жалобы, представления. Право суда апелляционной инстанции устанавливать новые факты и исследовать новые доказательства. Полномочия апелляционной инстанции. Основания к отмене решения, изменению или вынесению нового решения.</p> <p>4. Процессуальный порядок и сроки рассмотрения дел по кассационным жалобам судом второй инстанции. Характер кассационной проверки решений судом кассационной инстанции. Пределы рассмотрения кассационной жалобы, представления.</p> <p>5. Право суда кассационной инстанции устанавливать новые факты и исследовать новые доказательства. Полномочия суда кассационной инстанции. Основания к отмене решения, изменению или вынесению нового решения. Определение суда второй инстанции. Обжалование определений суда первой инстанции. Объект частной жалобы, порядок обжалования; полномочия суда второй инстанции по рассмотрению частной жалобы, представления.</p>	4
	В том числе практических занятий	

	Тема 3.1 составление апелляционной и кассационной жалобы	2
Тема 3.2. Производство в суде надзорной инстанции	Содержание учебного материала	
	1. Сущность и значение стадии пересмотра судебных постановлений в порядке надзора. Право на обращение в суд надзорной инстанции (субъекты, объекты права; порядок и срок подачи жалобы, содержание надзорной жалобы (представления). 2. Возвращение надзорной жалобы (представления) без рассмотрения по существу. Рассмотрение надзорной жалобы (представления) в судебном заседании Президиума Верховного Суда РФ. Определение судьи. Процессуальный порядок рассмотрения жалобы, представления в судебном заседании судом надзорной инстанции. 3. Постановление суда надзорной инстанции. Основания для отмены или изменения судебных постановлений в порядке надзора. 4. Полномочия Президиума Верховного Суда Российской Федерации при пересмотре судебных постановлений в порядке надзора.	2
Тема 3.3. Пересмотр по вновь открывшимся или новым обстоятельствам	Содержание учебного материала	
	1. Сущность и значение пересмотра судебных постановлений, вступивших в законную силу, по вновь открывшимся или новым обстоятельствам. Основания к пересмотру судебных постановлений по вновь открывшимся или новым обстоятельствам. 2. Отличие вновь открывшихся обстоятельств от новых обстоятельств и новых доказательств. Круг лиц, имеющих право инициировать пересмотр дела по вновь открывшимся или новым обстоятельствам. Суды, пересматривающие дело по вновь открывшимся или новым обстоятельствам. 3. Процессуальный порядок рассмотрения заявлений о пересмотре дела по вновь открывшимся или новым обстоятельствам. Содержание определения суда о пересмотре дела по вновь открывшимся или новым обстоятельствам.	2
	В том числе самостоятельная работа	
	Изучение судебной практики по изученному материалу	4
РАЗДЕЛ IV. Исполнительное производство		<u>44/30/4</u>
Тема 4.1. Исполнение судебных актов и актов иных органов	Содержание учебного материала	
	1. Органы принудительного исполнения. Роль суда в исполнительном производстве. Субъекты исполнительного производства, их процессуальные права и обязанности. Акты,	2

	<p>подлежащие принудительному исполнению (основания исполнения). Виды исполнительных документов и их правовое значение. Порядок выдачи исполнительного листа. Дубликат исполнительного листа. Давность для предъявления исполнительных документов принудительному исполнению. Перерыв и приостановление давности. Восстановление пропущенного срока для предъявления исполнительного документа к исполнению.</p> <p>2. Общие правила исполнения. Обращение исполнительного документа ко взысканию. Назначение срока для добровольного исполнения. Время производства исполнительных действий. Постановление и прекращение исполнительного производства.</p> <p>3. Возвращение исполнительного документа взыскателю. Расходы по исполнению. Исполнение решений о денежных взысканиях. Обращение взыскания на имущество должника. Выявление и арест имущества должника. Имущество, свободное от взысканий. Продажа арестованного имущества. Обращение взыскания на имущество должника, находящееся у третьих лиц. Обращение взыскания на недвижимое имущество. Обращение взыскания на заработную плату, пенсию и стипендию должника. Распределение взысканных сумм между взыскателями. Исполнение судебных решений, которыми ответчик присужден к передаче определенных вещей. Особенности исполнения отдельных исполнительных документов.</p>	
	В том числе практических занятий	
	Составление заявления о принятии исполнительного листа; составление исполнительных документов.	2
Промежуточная аттестация по МД.01.03 в форме комплексного дифференцированного зачета (5 семестр)		2
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>1. Составление проектов процессуальных и организационно-распорядительных документов.</p> <p>2. Решение практических ситуаций по темам курса.</p> <p>3. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства.</p> <p>4. Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел.</p> <p>5. Определение подсудности различных категорий административных дел.</p> <p>6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел.</p> <p>7. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.</p> <p>8. Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права.</p>		36

<p>9. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров.</p> <p>10. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему.</p> <p>11. Составление проекта трудового договора.</p> <p>12. Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права.</p> <p>13. Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел.</p> <p>14. Определение подсудности различных категорий гражданских дел.</p> <p>15. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел.</p> <p>16. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.</p> <p>17. Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации.</p> <p>18. Ведение дневника практики.</p> <p>19. Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики.</p>	
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ</p> <p>1. Составление проектов процессуальных и организационно-распорядительных документов.</p> <p>2. Решение практических ситуаций по темам курса.</p> <p>3. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства.</p> <p>4. Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел.</p> <p>5. Определение подсудности различных категорий административных дел.</p> <p>6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел.</p> <p>7. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.</p> <p>8. Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права.</p> <p>9. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров.</p> <p>10. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему.</p> <p>11. Составление проекта трудового договора.</p> <p>12. Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права.</p> <p>13. Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел.</p> <p>14. Определение подсудности различных категорий гражданских дел.</p> <p>15. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел.</p> <p>16. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.</p> <p>17. Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации.</p> <p>18. Ведение дневника практики.</p> <p>19. Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики.</p>	72

Самостоятельная работа к экзамену	8
Консультации к экзамену	4
Экзамен по модулю	6
Всего	396

Освоение ПМ может быть реализовано с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Требования при реализации программы профессионального модуля:

- кабинет административного права;
- профессиональных дисциплин;
- гражданского права.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета административного права: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска учебная, персональный компьютер, проектор, экран, учебно-методическая документация.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета профессиональных дисциплин: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска учебная, персональный компьютер, учебно-методическая документация:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета гражданского права: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска учебная, персональный компьютер, учебно-методическая документация.

Кабинет для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска учебная, персональный компьютер, проектор, экран, учебно-методическая документация

Кабинет для организации самостоятельной и воспитательной работы обучающихся: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска, интерактивная система (проектор, экран, колонки), сплит-система, моноблоки - 12 шт., МФУ, стенды, плакаты.

Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- СПС КонсультантПлюс.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательное прохождение учебной и производственной практики.

Практика реализуется в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Практика обучающихся проводится в соответствии с рабочими программами практик и локальными нормативными актами Университета.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы профессионального модуля библиотечный фонд Университета имеет печатные и/ или электронные образовательные и информационные ресурсы:

- Панова, И. В. Административное право и процесс : практикум / И. В. Панова, А. Б. Панов. – Москва, Саратов : Центр публичного права, Наука, 2024. – 216 с. – ISBN 978-5-9999-3480-2. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/135897>
- Административный процесс : практикум / Д. В. Абакумов, С. Р. Абдуллина, В. В. Аржанов [и др.] ; под ред. А. Ю. Соколова, Т. А. Смагиной ; Саратовская государственная юридическая академия. – Саратов : Изд-во Сарат. гос. юрид. акад., 2024. – 129 с. – ISBN 978-5-7924-2002-1. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=453274>
- Карпова, А. В. Трудовое право: учебное пособие / А.В. Карпова. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 316 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015455-8. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=425123>
- Трудовое право: учебник для бакалавриата / под ред. В. М. Лебедева. – 2-е изд., перераб. – Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. – 376 с. – ISBN 978-5-00156-222-1. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=425598>
- Пучкова, В. В. Трудовое право : учебное наглядное пособие для СПО / В. В. Пучкова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. – 301 с. – ISBN 978-5-4488-1349-8, 978-5-4497-1554-8. – Текст : электронный // ЭБС PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/117871>
- Павлищева, Н. А. Трудовое право : учебник для СПО / Н. А. Павлищева. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. – 456 с. – ISBN 978-5-4488-2204-9, 978-5-4497-3513-3. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/142542>
- Резепова, В. Е. Трудовое право : учебное пособие для СПО / В. Е. Резепова, Н. А. Захарова, Ю. Б. Захарова. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 196 с. – ISBN 978-5-4486-0488-1, 978-5-4488-0221-8. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/79443>
- Бочкарева, Н. А. Трудовое право России : учебник / Н. А. Бочкарева. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 526 с. – ISBN 978-5-4486-0490-4. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой

образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/79438>

- Буянова, А. В. Трудовое право России. Общая часть : учебник / А. В. Буянова, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова ; под редакцией А. В. Буяновой, А. Н. Приженниковой. – Москва : Прометей, 2019. – 152 с. – ISBN 978-5-907100-14-5. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/94556>

- Решетникова, И. В. Гражданский процесс : учебник для среднего профессионального образования / И.В. Решетникова, В.В. Ярков. – 2-е изд., перераб. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. – 272 с. – (Ab ovo). – ISBN 978-5-00156-145-3. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=429551>

- 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. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=337896>

- Гражданский процесс : учебник / под ред. С. В. Никитина ; 2-е изд., испр. и доп. – Москва : РГУП, 2023. – 454 с. – ISBN 978-5-00209-028-0. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=430644>

- Гражданский процесс : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция», специальности «Правоохранительная деятельность» / Л. В. Туманова, Н. Д. Эриашвили, А. Н. Кузбагаров [и др.] ; под редакцией Л. В. Тумановой, Н. Д. Амаглобели. – 9-е изд. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. – 688 с. – ISBN 978-5-238-03168-2. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/109231>

- Гражданский процесс : учебник / Н. В. Алексеева, А. В. Аргунов, А. А. Арифудин [и др.] ; под редакцией С. В. Никитина. – 2-е изд. – Москва : Российский государственный университет правосудия, 2024. – 388 с. – ISBN 978-5-93916-518-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/138199>

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- СПС КонсультантПлюс;
- ЭБС ZNANIUM.COM;
- Сетевая электронная библиотека «ЭБС «Лань»;
- ЭБС ЮРАЙТ;
- ЭР ЦОС «PROФобразование.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Итоговой формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является экзамен по модулю.

Формы и виды текущего контроля успеваемости по МДК

МДК.01.01 Административный процесс: оценивание практических занятий, тестирование, рефераты, проверка домашнего задания, доклады.

МДК.01.02 Трудовое право: оценивание практических занятий, тестирование, рефераты, проверка домашнего задания, доклады.

МДК.01.03 Гражданский процесс: оценивание практических занятий, тестирование, рефераты, проверка домашнего задания, доклады.

Методы (формы) проведения промежуточной аттестации по МДК

Промежуточной аттестацией по МДК.01.01 Административный процесс является комплексный дифференцированный зачет, который проводится в форме устного опроса.

Промежуточной аттестацией по МДК.01.02 Трудовое право является дифференцированный зачет, который проводится в форме тестирования.

Промежуточной аттестацией по МДК.01.03 Гражданский процесс является комплексный дифференцированный зачет, который проводится в форме устного опроса и решения задач.

Методы (формы) проведения промежуточной аттестации по ПМ.01

Промежуточной аттестацией по ПМ.01 Правоприменительная деятельность является экзамен по модулю. Для проведения экзамена по модулю разрабатываются билеты. Экзаменационный билет состоит из теоретических вопросов и практического задания. На подготовку к устному ответу на теоретические вопросы и выполнение практического задания по билету по экзамену отводится 30 минут.

Содержание заданий в билете для экзамена определяется в соответствии с рабочей программой ПМ.01 Правоприменительная деятельность, ориентировано на требования к результатам освоения ПМ.01 Правоприменительная деятельность, представленным в рабочей программе.

4.2. Результаты освоения профессионального модуля

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.</p> <p>ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p><i>Оценка устного ответа обучающегося на опросе, дифференцированном зачете, практической работе:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка «отлично» выставляется студенту, если он владеет понятийным аппаратом, демонстрирует глубину и полное овладение содержанием учебного материала, в котором легко ориентируется; - оценка «хорошо» выставляется студенту, за умение грамотно излагать материал, но при этом содержание и форма ответа могут иметь отдельные неточности; - оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент обнаруживает знания и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновывать свои суждения; - оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл. <p><i>Оценка теста:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка «отлично» выставляется студенту, если задание выполнено на 91-100%; - оценка «хорошо» выставляется студенту, если задание выполнено на 81-90%; - оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если задание выполнено на 70-80%; - оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если задания выполнено менее чем на 	<p>устный опрос, письменный опрос, тестирование, оценивание практических занятий, рефераты, доклады. Дифференцированный зачет/комплексный дифференцированный зачет. Экзамен по модулю.</p>

	<p>70%.</p> <p><i>Оценка на экзамене:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует полное, исчерпывающее знание в границах учебной программы; самостоятельно воспроизводит и понимает содержание; владеет необходимым объемом понятий, свободно осмысляет употребление терминов; – оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он показывает полное знание, упуская ряд сложных или существенных фактов, однако при напоминании и наводящем вопросе преподавателя легко их излагает; – оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при неполном знании основного и существенного, испытывает затруднения при дополнительных или наводящих вопросах; – оценка «неудовлетворительно» выставляется при отсутствии системы знаний, путаницы, неспособности к припоминанию при наводящих вопросах и подсказках преподавателя. 	
--	---	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03.Планировать и</p>	<p><i>Оценка устного ответа обучающегося на опросе, дифференцированном зачете, практической работе:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка «отлично» выставляется студенту, если он владеет понятийным аппаратом, демонстрирует глубину и полное овладение содержанием учебного материала, в котором легко ориентируется; - оценка «хорошо» выставляется 	<p>устный опрос, письменный опрос, тестирование, оценивание практических занятий, рефераты, доклады. Дифференцированный зачет/комплексны</p>

<p>реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>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.</p> <p>ОК 07.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 09.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>студенту, за умение грамотно излагать материал, но при этом содержание и форма ответа могут иметь отдельные неточности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент обнаруживает знания и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновывать свои суждения; - оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл. <p><i>Оценка теста:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка «отлично» выставляется студенту, если задание выполнено на 91-100%; - оценка «хорошо» выставляется студенту, если задание выполнено на 81-90%; - оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если задание выполнено на 70-80%; - оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если задания выполнено менее чем на 70%. <p><i>Оценка на экзамене:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует полное, исчерпывающее знание в границах учебной программы; самостоятельно воспроизводит и понимает содержание; владеет необходимым объемом понятий, свободно осмысляет употребление терминов; – оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он показывает полное знание, упуская ряд сложных или существенных фактов, однако при 	<p>й дифференцированный зачет.</p> <p>Экзамен по модулю.</p>
--	--	--

	напоминании и наводящем вопросе преподавателя легко их излагает; – оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при неполном знании основного и существенного, испытывает затруднения при дополнительных или наводящих вопросах; – оценка «неудовлетворительно» выставляется при отсутствии системы знаний, путаницы, неспособности к припоминанию при наводящих вопросах и подсказках преподавателя.	
--	---	--

4.3. Оценочные и методические материалы

Перечень вопросов к дифференцированному зачету по МДК.01.01 Административный процесс

Перечень вопросов для подготовки к устному опросу:

- 1) Административный процесс: широкое и узкое понятие
- 2) Специфические принципы административного процесса
- 3) Виды административных производств
- 4) Субъекты административно-процессуальных отношений
- 5) Орган государственной власти как субъект административного производства
- 6) Гражданин как субъект административно-процессуального правоотношения
- 7) Суды как субъект административно-процессуального правоотношения
- 8) Предмет административно-процессуального права: истоки и настоящее
- 9) Источники административно-процессуального права
- 10) Предмет и объект административно-процессуальных отношений
- 11) Отличительные особенности административно-процессуальных и административно-материальных норм.
- 12) Основные концепции административного процесса в теории административного права.
- 13) Проблемы систематизации административных процедур.
- 14) Стадии производства по принятию нормативно-правовых актов
- 15) Подготовка проекта нормативно-правового акта.
- 16) Рассмотрение проекта и принятие нормативно-правового акта.
- 17) Особенности государственной регистрации нормативных

правовых актов.

- 18) Публикация нормативно-правовых актов
- 19) Современные проблемы института административных регламентов и способы их преодоления
- 20) Понятие, виды лицензии
- 21) Приостановление, отзыв и аннулирование лицензий
- 22) Роль и значение лицензирования в современном обществе.
- 23) Субъекты лицензионно-разрешительного производства
- 24) Разрешительные процедуры: понятие и виды.
- 25) Процедуры организации и проведения публичных мероприятий – собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирования проблемы и пути их решения
- 26) Процедуры выдачи разрешений на приобретение, хранение, использование оружия органами внутренних дел, проблемы и пути их решения
- 27) Процедуры выдачи разрешений на въезд в пограничную зону и закрытое административно-территориальное образование.
- 28) Цели лицензионно-разрешительного производства.
- 29) Стадии лицензионно-разрешительного производства.
- 30) Стадии регистрационного производства
- 31) Субъекты регистрационного производства.
- 32) Государственная регистрация юридических лиц государственная регистрации индивидуальных предпринимателей: сходство и различия
- 33) Государственная регистрация общественных объединений в соответствии с организационно-правовой формой
- 34) Административные процедуры по регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
- 35) Соотношение понятий «контроль», «надзор», «контрольно-надзорная деятельность».
- 36) Институт административной ответственности должностных лиц.
- 37) Модели организации административной юстиции в зарубежных странах.
- 38) Особенности административно-юрисдикционной деятельности Госавтоинспекции в области дорожного движения.
- 39) Пределы судебного контроля за законностью административно-деликтных актов.
- 40) Процессуальные нарушения производства по делам об административных правонарушениях, влекущие отмену постановления о назначении административного наказания.
- 41) Производство по предложениям, заявлениям граждан.
- 42) Конституционные принципы производства по предложениям,

заявлениям граждан.

- 43) Правовой статус гражданина в производстве по обращениям.
 - 44) Коллективные предложения и заявления граждан.
 - 45) Подведомственность подачи предложений и заявлений граждан
 - 46) Меры публичного поощрения в зависимости от субъектов административных процедур и от характера поощрения.
 - 47) Сроки очередного и повторного награждения государственной наградой
 - 48) Процедура присвоения государственных наград посмертно.
- Органы исполнительной власти, наделенные полномочиями по осуществлению административных процедур по поощрению.

Перечень вопросов к дифференцированному зачету по МДК.01.02 Трудовое право

Перечень вопросов для подготовки к тестированию:

1. Определение труда, трудовой деятельности, трудовых отношений. признаки трудовой деятельности.
2. Предмет Трудового права. Что относится к иным общественным отношениям, непосредственно связанным с трудовыми правоотношениями.
3. Метод трудового права. Признаки. Виды.
4. Система трудового права. Нормы трудового права.
5. Принципы трудового права.
6. Источники трудового права. Виды. Классификация источников трудового права.
7. Действие законов и иных нормативных актов во времени, пространстве и по кругу лиц.
8. Субъекты трудового права: понятие и виды. Трудовая правосубъектность, трудовая дееспособность, деликтоспособность.
9. Физические лица, как субъект трудового права.
10. Юридические лица, как субъект трудового права.
11. Правоотношения в сфере трудового права: понятие, признаки, стороны трудовых правоотношений. Содержание трудовых правоотношений.
12. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Понятие юридических фактов.
13. Трудовой договор: понятие, содержание, обязательные и дополнительные условия трудового договора.
14. Виды трудового договора.
15. Порядок заключения трудового договора. Форма трудового договора.
16. Испытание при приеме на работу.
17. Изменение трудового договора.
18. Основания прекращения трудового договора.

19. Рабочее время: определение, виды.
20. Режим рабочего времени.
21. Работа в ночное время.
22. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
23. Время отдыха: понятие, виды.
24. Понятие и виды отпуска.
25. Оплата и нормирование труда.
26. Гарантии и компенсации.
27. Трудовая дисциплина.
28. Трудовой распорядок организации.
29. Поощрение за труд.
30. Материальная ответственность сторон трудового договора.
31. Охрана труда.
32. Защита трудовых прав.
33. Трудовые споры.
34. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, система, формы.
35. Коллективный договор.
36. Ответственность за нарушение законодательства о социальном партнерстве.
37. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.
38. Правовой статус безработного.

Перечень вопросов к дифференцированному зачету по МДК.01.03 Гражданский процесс

Перечень вопросов для подготовки к диф.зачету:

1. Предмет, метод и система гражданского процессуального права.
2. Источники гражданского процессуального права.
3. Понятие и виды гражданского судопроизводства.
4. Стадии гражданского процесса, их характеристика.
5. Понятие и классификация принципов гражданского процессуального права.
6. Конституционные принципы правосудия по гражданским делам.
7. Отраслевые принципы гражданского процессуального права.
8. Коллегиальное и единоличное разбирательство гражданских дел.
9. Принцип гласности в гражданском процессе.
10. Принцип диспозитивности, его содержание.
11. Принцип состязательности, его характеристика.
12. Субъекты гражданских процессуальных правоотношений и их классификация. Роль суда в гражданском процессе.
13. Лица, участвующие в деле: общая характеристика.

14. Понятие сторон в гражданском процессе. Их процессуальные права и обязанности.

15. Понятие и виды соучастия. Процессуальные права и обязанности соучастников.

16. Гражданская дееспособность.

17. Понятие, условия и порядок замены ненадлежащего ответчика.

18. Понятие и виды третьих лиц, их характеристика.

19. Третьи лица, заявляющие самостоятельные требования. Процессуальные права и обязанности.

20. Третьи лица, не заявляющие самостоятельных требований: общая характеристика.

21. Процессуальное правопреемство (понятие и основания), отличие от замены ненадлежащего ответчика.

22. Обращение в суд в защиту прав и интересов других лиц,

23. Основания и формы участия прокурора в гражданском процессе во всех стадиях.

24. Участие в гражданском процессе государственных органов, органов местного самоуправления: формы и основания.

25. Понятие и виды представительства в суде.

26. Полномочия представителя в суде (объем и оформление).

27. Законное представительство в гражданском процессе.

28. Подведомственность гражданских дел судам (понятие и значение).

29. Понятие и виды подсудности.

30. Родовая подсудность.

31. Территориальная подсудность, ее виды.

32. Подсудность гражданских дел мировым судьям и районным судам.

33. Понятие и виды процессуальных сроков.

34. Понятие судебного доказывания, его субъекты.

35. Виды средств доказывания.

36. Распределение между сторонами обязанности доказывания.

37. Письменные доказательства. Виды письменных доказательств.

38. Вещественные доказательства, их отличие от письменных доказательств.

39. Заключение эксперта. Процессуальные права и обязанности экспертов.

40. Свидетельские показания. Порядок допроса свидетелей.

41. Доказательства в гражданском процессе: понятие и классификация.

42. Судебные поручения. Процессуальный порядок дачи и направления судебного поручения.

43. Факты, не подлежащие доказыванию, их характеристика.

44. Относимость и допустимость доказательств.

45. Понятие и сущность искового производства.

46. Понятие иска. Элементы иска. Виды исков.

47. Встречный иск в гражданском процессе. Порядок его предъявления.

48. Средства защиты интересов ответчика в гражданском процессе.
49. Мировое соглашение, его виды. Отличие от процедуры медиации.
50. Отказ от иска и признание иска, их процессуальные последствия.
51. Признание иска ответчиком и его процессуальные последствия.

Критерии оценивания ответов на вопросы к дифференцированному зачету по МДК

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он владеет понятийным аппаратом, демонстрирует глубину и полное овладение содержанием учебного материала, в котором легко ориентируется;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, за умение грамотно излагать материал, но при этом содержание и форма ответа могут иметь отдельные неточности;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент обнаруживает знания и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновывать свои суждения;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл.

Перечень тем к экзамену по модулю ПМ.01 Правоприменительная деятельность

1. Источники административно-процессуального права
2. Предмет и объект административно-процессуальных отношений
3. Отличительные особенности административно-процессуальных и административно-материальных норм.
4. Основные концепции административного процесса в теории административного права.
5. Проблемы систематизации административных процедур.
6. Стадии производства по принятию нормативно-правовых актов
7. Подготовка проекта нормативно-правового акта.
8. Рассмотрение проекта и принятие нормативно-правового акта.
9. Особенности государственной регистрации нормативных правовых актов.
10. Публикация нормативно-правовых актов
11. Современные проблемы института административных регламентов и способы их преодоления
12. Понятие, виды лицензии
13. Приостановление, отзыв и аннулирование лицензий
14. Роль и значение лицензирования в современном обществе.

15. Субъекты лицензионно-разрешительного производства
16. Разрешительные процедуры: понятие и виды.
17. Процедуры организации и проведения публичных мероприятий – собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирования проблемы и пути их решения
18. Процедуры выдачи разрешений на приобретение, хранение, использование оружия органами внутренних дел, проблемы и пути их решения
19. Источники трудового права. Виды. Классификация источников трудового права.
20. Действие законов и иных нормативных актов во времени, пространстве и по кругу лиц.
21. Субъекты трудового права: понятие и виды. Трудовая правосубъектность, трудовая дееспособность, деликтоспособность.
22. Физические лица, как субъект трудового права.
23. Юридические лица, как субъект трудового права.
24. Правоотношения в сфере трудового права: понятие, признаки, стороны трудовых правоотношений. Содержание трудовых правоотношений.
25. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Понятие юридических фактов.
26. Трудовой договор: понятие, содержание, обязательные и дополнительные условия трудового договора.
27. Виды трудового договора.
28. Порядок заключения трудового договора. Форма трудового договора.
29. Испытание при приеме на работу.
30. Изменение трудового договора.
31. Основания прекращения трудового договора.
32. Рабочее время: определение, виды.
33. Режим рабочего времени.
34. Работа в ночное время.
35. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
36. Время отдыха: понятие, виды.
37. Понятие и виды отпуска.
38. Понятие и виды представительства в суде.
39. Полномочия представителя в суде (объем и оформление).
40. Законное представительство в гражданском процессе.
41. Подведомственность гражданских дел судам (понятие и значение).
42. Понятие и виды подсудности.
43. Родовая подсудность.
44. Территориальная подсудность, ее виды.

45. Подсудность гражданских дел мировым судьям и районным судам.
46. Понятие и виды процессуальных сроков.
47. Понятие судебного доказывания, его субъекты.
48. Виды средств доказывания.
49. Распределение между сторонами обязанности доказывания.
50. Письменные доказательства. Виды письменных доказательств.
51. Вещественные доказательства, их отличие от письменных доказательств.
52. Заключение эксперта. Процессуальные права и обязанности экспертов.
53. Свидетельские показания. Порядок допроса свидетелей.
54. Доказательства в гражданском процессе: понятие и классификация.
55. Судебные поручения. Процессуальный порядок дачи и направления судебного поручения.
56. Факты, не подлежащие доказыванию, их характеристика.
57. Относимость и допустимость доказательств.
58. Понятие и сущность искового производства.
59. Понятие иска. Элементы иска. Виды исков.
60. Встречный иск в гражданском процессе. Порядок его предъявления.

Критерии оценивания ответов на задания к экзамену по модулю ПМ.01 Правоприменительная деятельность

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует полное, исчерпывающее знание в границах учебной программы; самостоятельно воспроизводит и понимает содержание; владеет необходимым объемом понятий, свободно осмысляет употребление терминов;

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он показывает полное знание, упуская ряд сложных или существенных фактов, однако при напоминании и наводящем вопросе преподавателя легко их излагает;

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при неполном знании основного и существенного, испытывает затруднения при дополнительных или наводящих вопросах;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при отсутствии системы знаний, путаницы, неспособности к припоминанию при наводящих вопросах и подсказках преподавателя.