

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 12.05.2026 14:48:12
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199

Приложение 3
к основной профессиональной образовательной программе по
специальности 40.02.04 Юриспруденция

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля

ПМ. 01 Правоприменительная деятельность

специальность **40.02.04 Юриспруденция**

квалификация Юрист

форма обучения **очная**

СОГЛАСОВАНА:

Предметно-цикловой комиссией
специальности Юриспруденция

Протокол № 1
от 14 января 2025 г.

Председатель предметно-
цикловой комиссии

К.Р. Калякина

(подпись)

И.О. Фамилия

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования по
специальности 40.02.04 Юриспруденция

Зам. начальника отдела СПО

Л.В. Сорокина

(подпись)

И.О. Фамилия

УТВЕРЖДЕНА:

Начальник отдела СПО

С.А. Марковская

Составители: Гонежук З.А., преподаватель ОСПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова, Чич Ю.А.,
преподаватель ФГБОУ ВО КУБГУ

Рецензенты:

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

(подпись)

Содержание

	стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура рабочей программы учебной дисциплины	6
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины	17
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	19

**1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля
ПМ.01 Правоприменительная деятельность**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	осуществления профессионального толкования норм права; применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
Уметь	У1 - ориентироваться в системе, структуре и компетенции правоохранительных и судебных органов;

	<p>У2 - разграничивать функции и сферы деятельности различных правоохранительных органов;</p> <p>У3 - работать с законодательными и иными нормативными актами,</p>
Уметь	<p>регламентирующими деятельность правоохранительных и судебных органов;</p> <p>У4 - применять на практике нормы трудового законодательства;</p> <p>У5 - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</p> <p>У6 - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>У7 - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</p> <p>У8 - пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;</p> <p>У9 - уметь осуществлять сравнительно-правовой анализ уголовно-правовых норм;</p> <p>У10 - определить признаки конкретного состава преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;</p> <p>У11- решать задачи по квалификации преступлений.</p>
Знать	<p>31- понятие, признаки и задачи правоохранительной деятельности;</p> <p>32 - действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;</p> <p>33 - основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;</p> <p>34 - основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;</p> <p>35- основные нормативные правовые акты о правоохранительных органах;</p> <p>36 - нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения;</p> <p>37 - содержание российского трудового права;</p> <p>38 - трудовые права и обязанности граждан;</p> <p>39 - права и обязанности работодателей;</p> <p>310 - виды трудовых договоров;</p> <p>311 - содержание трудовой дисциплины;</p> <p>312 - порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>313 - общие положения и принципы уголовного права, его основные понятия и институты;</p> <p>314 - основные положения Уголовного кодекса Российской Федерации</p> <p>315 - действующее уголовное законодательство, тенденции его развития и практику применения</p> <p>316 - признаки состава преступления;</p> <p>317 - постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации, касающиеся Особенной части Уголовного кодекса.</p>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего	406 часов
Из них:	
МДК 01.01 Административный процесс	86 часов
МДК 01.02 Трудовое право	108 часов
МДК 01.03 Гражданский процесс	92 часа
Учебная практика (УП 01.01)	36 часов
Производственная практика (ПП 01.01)	72 часа

Экзамен по модулю	12 часов
-------------------	----------

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01- ОК 07, ОК 09 ПК 1.1- ПК 1.3	МДК 01.01 Административный процесс	86		15 2	44	-		12	36	72
ОК 01- ОК 06, ОК 09 ПК 1.1- ПК 1.3	МДК 01.02 Трудовое право	108	40	42	40	-	2			
ОК 01- ОК 06, ОК 09 ПК 1.2	МДК 01.03 Гражданский процесс	92	38	40	38	-	2			
ОК 01- ОК 06, ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.3	Учебная практика	36							36	
ОК 01- ОК 06, ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.3	Производственная практика	72								72
Промежуточная аттестация		12								
	Всего:	406	78	23 4	122		4	12	36	72

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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
МДК. 01.01 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС		86
Тема 1.1. Понятие административного процесса	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса: понятие и система.</p> <p>2. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.</p> <p>3. Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения, структурные подразделения и территориальные органы, а также иные государственные органы. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Административные комиссии и иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.</p> <p>4. Субъекты, имеющие личный интерес в деле. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший. Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель.</p> <p>5. Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Поняты. Специалист. Эксперт. Переводчик. Прокурор.</p>	<p>22</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">2</p>
В том числе практических занятий		12
<p>Практическое занятие №1. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса</p>		2
<p>Практическое занятие №2. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды</p>		2

	участников производства.	
	Практическое занятие №3. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения, структурные подразделения и территориальные органы, а также иные государственные органы. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Административные комиссии и иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.	2
	Практическое занятие №4. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Субъекты, имеющие личный интерес в деле. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший. Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель.	2
	Практическое занятие №5. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Понятое. Специалист.	2
	Практическое занятие №6. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Эксперт. Переводчик. Прокурор.	2
Тема 1.2. Виды и стадии административного процесса	Содержание	24
	1. Виды административного процесса. Процедурное производство.	2
	2. Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.	2
	3. Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.	4
	4. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела. Постановления по делу и его виды. Содержание	2

	постановления по делу. Объявление постановления.	
	5. Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования. Рассмотрение жалобы или протеста. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе.	2
	В том числе практических занятий	12
	Практическое занятие №7. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Виды административного процесса. Процедурное производство.	2
	Практическое занятие №8. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.	2
	Практическое занятие №9. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.	2
	Практическое занятие №10. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела. Постановления по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления.	2
	Практическое занятие №11. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования.	2
	Практическое занятие №12. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного	2

	процесса»: Рассмотрение жалобы или протеста. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе.	
Тема 1.3. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях	Содержание	24
	1. Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения.	6
	2. Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа. Производство по исполнению постановления о конфискации предмета. Производство по исполнению постановления о лишении специального права. Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации. Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности. Производство по исполнению постановления об обязательных работах. Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.	6
	В том числе практических занятий	12
	Практическое занятие №13. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения.	2
	Практическое занятие №14. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа.	2
Практическое занятие №15. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления о конфискации предмета. Производство по исполнению постановления о лишении специального права.	2	

	Практическое занятие №16. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации.	2
	Практическое занятие №17. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности. Производство по исполнению постановления об обязательных работах.	2
	Практическое занятие №18. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.	2
Тема 1.4. Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации	Содержание	16
	1. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства.	2
	2. Подведомственность и подсудность административных дел судам. Лица, участвующие деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения.	2
	3. Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел.	4
	В том числе практических занятий	8
	Практическое занятие №19. Подготовка административного искового заявления.	2
	Практическое занятие №20. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства.	2
	Практическое занятие №21. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»:	2

	Подведомственность и подсудность административных дел судам.	
	Практическое занятие №22. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения.	2
	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА УП 01.01	36
	Виды работ 1. Составление проектов процессуальных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. 4. Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. 5. Определение подсудности различных категорий административных дел. 6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел. 7. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.	36
	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПП 01.01	72

МДК.01.02 ТРУДОВОЕ ПРАВО		108
РАЗДЕЛ 1. ПОНЯТИЕ И ИСТОЧНИКИ ТРУДОВОГО ПРАВА. СУБЪЕКТЫ ТРУДОВОГО ПРАВА.		71
Тема 1.1 Понятие и принципы трудового права. Трудовые правоотношения	Содержание учебного материала	20
	1. Предмет, метод, система и принципы трудового права. 2. Источники трудового права. 3. Правоотношения в системе трудового права. 4. Стороны трудового правоотношения	12
	В том числе практических занятий	8
	Практическое занятие № 1. Составить разветвленную схему принципов трудового права.	8
	Практическое занятие № 2. Правоотношения в системе трудового права	
	Практическое занятие № 3. Решение ситуационных задач по теме	
	Практическое занятие № 4. Решение ситуационных задач по теме	
	Содержание учебного материала	35
	1. Трудовой договор. Сроки трудового договора. Заключение трудового договора. 2. Содержание трудового договора. 3. Переводы и перемещения работников. Правовой статус профсоюзов.	

Тема 1.2 Трудовой договор	4. Основания прекращения трудового договора. 5. Особенности трудовых договоров, заключаемых с физическими лицами – работодателями. 6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. 7. Защита персональных данных.	21
	В том числе практических занятий	14
	Практическое занятие № 5. Содержание трудового договора.	14
	Практическое занятие № 6. Правовой статус профсоюзов.	
	Практическое занятие № 7. Составить трудовой договор для разных категорий работников по заданию преподавателя	
	Практическое занятие № 8. Коллективные договоры и соглашения.	
	Практическое занятие № 9. Составить приказ о переводе и о перемещении сотрудника.	
	Практическое занятие № 10. Порядок расторжения трудового договора	
Практическое занятие № 11. Решение ситуационных задач по тем		
Тема 1.3 Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала	16
	1. Рабочее время. 2. Время отдыха. 3. Оплата труда работников. Тарифная система. 4. Системы стимулирования труда работников. Нормирование труда.	12
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие № 12. Системы стимулирования труда работников.	4
	Практическое занятие № 13. Решение ситуационных задач по теме.	
РАЗДЕЛ 2. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА И ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК		37
Тема 2.1 Трудовая дисциплина	Содержание учебного материала	37
	1. Трудовой распорядок. 2. Дисциплина труда. Дисциплинарные взыскания. 3. Материальная ответственность работника и работодателя. 4. Ответственность за вред, причиненный здоровью работника при исполнении им своих трудовых обязанностей. 5. Охрана труда. 6. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства 7. Трудовые споры 8. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	21
	В том числе практических занятий	14
	Практическое занятие № 14. Порядок наложения дисциплинарных взысканий	
	Практическое занятие № 15. Заключение бригадного договора о материальной ответственности	

	Практическое занятие № 16. Подготовить исковое заявление о восстановлении на работе	14
	Практическое занятие № 17. Подготовить исковое заявление о выплате незаконно удержанных денежных средств	
	Практическое занятие № 18. Определить подсудность трудового спора в зависимости от основания	
	Практическое занятие № 19. Решение ситуационных задач по теме	
	Практическое занятие № 20. Итоговое тестирование по дисциплине	
Внеаудиторная (самостоятельная) работа при изучении МДК. 01.02	Подготовить доклады на темы: «Коллективные договоры и соглашения», «Участие работников в управлении организацией», «Составить проект коллективного договора для разных категорий работников»	2
МДК 01.03 Гражданский процесс		92

	Содержание	4
Тема 1.1. Понятие гражданского процессуального права	1. Понятие, предмет, система, гражданского процессуального права. Стадии гражданского процесса. 2. Принципы гражданского процессуального права. Антикоррупционные основы принципов гражданского процессуального права. 3. Источники гражданского процессуального права, понятие и виды.	4
Тема 1.2. Гражданские процессуальные правоотношения	Содержание 1. Понятие гражданских процессуальных правоотношений. 2. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений. 3. Классификация субъектов гражданских процессуальных правоотношений. 5. Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений.	8 8
Тема 1.3. Подсудность гражданских дел	Содержание 1. Понятие и правила определения компетенции судебных органов. 2. Понятие и виды подсудности. 3. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.	4 2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №1. Решение задач	2
Тема 1.4. Лица, участвующие в деле	Содержание 1. Стороны гражданского процесса. Их процессуальные права и обязанности. 2. Понятие ненадлежащих сторон. Замена ненадлежащего ответчика (порядок замены, отличие	10

	от процессуального правопреемства). 3. Третьи лица. 4. Участие прокурора и органов государственной власти и местного самоуправления в гражданском процессе. 5. Понятие и виды представительства в суде. Полномочия представителя в суде. 6. Оформление полномочий представителя 7. Иные участники гражданского процесса. Характеристика лиц, содействующих осуществлению правосудия (эксперт, специалист, свидетель, переводчик)	4
	В том числе практических занятий	6
	Практическое занятие №2. Решение задач.	2
	Практическое занятие №3. Анализ судебной практики.	4
Тема 1.5. Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы	Содержание	4
	1. Процессуальные сроки: понятие, виды. Исчисление процессуальных сроков. 2. Продление и восстановление процессуальных сроков. 3. Понятие, виды судебных расходов. 4. Понятие государственной пошлины. Освобождение от уплаты государственной пошлины. Распределение судебных расходов между сторонами. 5. Понятие издержек, связанных с рассмотрением дела. 6. Судебные штрафы.	4
Тема 1.6. Доказательства и доказывание	Содержание	6
	1. Понятие судебного доказывания. Этапы, субъекты и цель судебного доказывания.	2
	2. Свидетельские показания, письменные, вещественные доказательства	2
	3. Распределение обязанностей по доказыванию. Предмет доказывания: понятие и методика определения по конкретному гражданскому делу. Понятие и виды экспертиз в гражданском	2
	4. Доказательства: понятие и виды. Относимость и допустимость доказательств. 5. Обеспечение и оценка доказательств.	2
Тема 1.7. Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка дела к судебному	Содержание	6
	1. Иск: понятие, элементы, виды исков.	2
	2. Форма и содержание искового заявления.	
	3. Предъявление искового заявления: принятие искового заявления; отказ в принятии искового заявления.	
4. Возвращение искового заявления.		

разбирательству	5. Оставление искового заявления без движения. Обеспечение иска. 6. Возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству.	2
	В том числе практических занятий	2
Тема 1.8. Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции	Содержание 1. Судебное разбирательство, его составные части. Отложение разбирательства дела. 2. Приостановление производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения 3. Окончание судебного разбирательства без вынесения судебного решения. 4. Прекращение производства по делу	12
	5. Постановление суда первой инстанции: понятие, виды. 6. Судебное решение: сущность, содержание, исправление недостатков. Части судебного решения. 7. Протокол (обязанность ведения, содержание) Замечания на протокол.	2
	В том числе практических занятий	8
	Практическое занятие №5. Оформление проекта протокола судебного заседания.	4
	Практическое занятие №6. Оформление проекта судебного решения.	4
Тема 1.9. Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи	Содержание 1. Приказное производство. 2. Заочное производство. 3. Упрощенное производство. 4. Производство у мирового судьи.	4
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №7. Рассмотрение спорных правовых ситуаций.	2
Тема 1.10. Особое производство	Содержание 1. Особое производство: понятие, сущность, отличие от других видов производства. Виды дел особого производства. Установление фактов, имеющих юридическое значение 2. Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление гражданина умершим. 3. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация).	8
	4. Усыновление (удочерение) ребенка. 5. Рассмотрение дел о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.	2

	6. Ограничение дееспособности гражданина. Признание гражданина недееспособным.	
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие №8. Рассмотрение спорных правовых ситуаций.	4
Тема 1.11. Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу	Содержание	4
	1. Апелляционное производство. 2. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №9. Решение задач.	2
Тема 1.12. Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу	Содержание	6
	1. Кассационное производство. 2. Надзорное производство. 3. Производство по вновь открывшимся обстоятельствам.	2
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие №10. Решение задач.	4
Тема 1.13. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве	Содержание	6
	1. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве.	2
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие №11. Подготовка проекта решения об исполнении решения суда иностранного государства.	4
	Содержание	8
Тема 1.14. Исполнительное производство	1. Понятие, характеристика, общие правила исполнительного производства (понятие, сущность, значение). 2. Порядок исполнительного производства. Выдача судом исполнительного листа, в том числе нескольких исполнительных листов по одному решению. 3. Право суда приостановить исполнительное производство. Обязанность суда приостановить исполнительное производство. Порядок приостановления или прекращения исполнительного производства. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам.	4
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие №12. Подготовка проекта исполнительного листа.	4
Внеаудиторная (самостоятельная)	Составление проектов процессуальных документов.	2

работа при изучении МДК. 01.03 Гражданское право		
Промежуточная аттестация		12
Всего		406

3. Условия реализации программы профессионального модуля

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

Учебная аудитория (для проведения лекционных занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций):

Рабочее место преподавателя; Рабочие места обучающихся; Стационарная доска; Проектор (переносной); Экран для проектора (переносной); Ноутбук (переносной) с установленным ПО, подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Учебная аудитория (для проведения лекционных занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций):

Рабочее место преподавателя; Рабочие места обучающихся; Проектор (переносной); Экран для проектора (переносной); Ноутбук (переносной) с установленным ПО, подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета; Аудиоколонки; Геральдические символы судебной власти (судебная мантия, атрибуты судебной власти, герб РФ, флаг РФ); Специализированная мебель (скамья для подсудимых, места для адвоката, государственного обвинителя, свидетелей, потерпевших; места, оборудованные для состава суда и секретаря судебного заседания; места, оборудованные для дачи показаний (трибуна)

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» (учебная аудитория для проведения практических занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций):

Рабочее место преподавателя; Рабочие места обучающихся; Стационарная доска; Мультимедийный экран; Сканер; Принтер; Компьютеры с установленными ПО, подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала

Программное обеспечение:

- Операционная система Windows 10
- Пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010 Rus,
- Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Расширенный Rus Edition,
- PeaZip, Adobe Acrobat Reader DC

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.]; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 296 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04305-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511601>
2. Зарипова З.Н. Трудовое право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 320 с. — ISBN 978-5-534-14491-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/451119>

3. Чаннов С.Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С.Е. Чаннов, М.В. Пресняков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 473 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14781-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517340>
4. 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. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11968-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511641>
5. Сверчков В.В. Уголовное право: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Сверчков. — 9-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 707 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16099-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530423>
6. Боровиков В.Б. Уголовное право. Особенная часть: учебник для среднего профессионального образования / В.Б. Боровиков, А.А. Смердов; под редакцией В. Б. Боровикова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 473 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14765-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511836>
7. Боровиков В.Б. Уголовное право. Общая часть: учебник для среднего профессионального образования / В.Б. Боровиков, А.А. Смердов; под редакцией В. Б. Боровикова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 265 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16067-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>
8. Уголовное право. Общая часть. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / И.А. Подройкина [и др.]; под редакцией И.А. Подройкиной, С.И. Улезько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06432-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469985>
9. Уголовное право. Особенная часть. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / И.А. Подройкина [и др.]; под редакцией И.А. Подройкиной, С.И. Улезько. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06473-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469986>

Дополнительные источники:

- 1 Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, внесенными 2020 году) // СЗ РФ. 2021. №31. Ст. 4398.
- 2 Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» от 31.12.1996 № 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) // СЗ РФ. 1997. №1. Ст.1.
- 3 Федеральный конституционный закон «О Конституционном суде РФ» от 21.07.1994 № 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) // СЗ РФ. 1994. №13. Ст. 1447.
- 4 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, №1 (ч. 1), ст. 3.
- 5 Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 №63-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 17.06.1996, №25, ст. 2954.
- 6 Федеральный закон от 21 июля 1997 г. №118-ФЗ «О судебных приставах» (ред. от 29.12.2017) // СЗ РФ. 1997. №30. Ст. 3590.

- 7 Федеральный закон от 17.12.1998 №188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» (ред. от 18.04.2018) // СЗ РФ. 1998. № 51. Ст. 6270.
- 8 Федеральный закон от 02.10.2007 №229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (ред. от 03.08.2018) // СЗ РФ. 2007. № 41. Ст. 4849.
- 9 Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ (ред. от 16.10.2019) «О полиции» // Российская газета, №25, 08.02.2011.
- 10 Федеральный закон от 31.05.2002 №63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Российская газета. 05.06.2002.

Интернет-ресурсы

1. СПС «Гарант». Режим доступа <http://www.garant.ru/>
2. СПС «Консультант Плюс». Режим доступа <http://www.consultant.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Znanium». -Режим доступа:<http://znanium.com>

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, информационно коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

При реализации модуля предусматривается учебная практика, которая реализуется концентрированно после освоения студентами модуля ПМ.01 «Правоприменительная деятельность». Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих учреждений. Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» является освоение содержания междисциплинарных курсов профессионального модуля.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умение оценивать результат и последствия своих действий 	<p style="text-align: center;"><i>Оценка результатов устного и письменного опроса</i></p>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа, интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - умение определять задачи поиска информации; - владение навыком определения необходимых источников информации; - умение планировать процесс поиска. 	<p style="text-align: center;"><i>Оценка результатов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения контрольных работ; - тестирования по пройденным темам; - решения практических ситуаций.
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	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация ответственности за принятые решения, - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности. 	<p style="text-align: center;"><i>Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета по каждому МДК.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю</i></p>
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> - владение навыками организации работы коллектива или команды; - умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. - умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения 	

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме	
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	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной практики; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- понимание общего смысла и содержания профессиональных документов; - умение применить документ для решения профессиональной задачи.	

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;	<i>Оценка выполнения практических работ. Тестирование. Оценка заданий промежуточной аттестации. Оценка результатов прохождения учебной практики.</i>
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	- 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 трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;	
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических	- применять современные информационные технологии для	

документов, в том числе с использованием информационных технологий	поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды юридических документов.	
--	--	--