

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Загвоздина Любовь Генриховна
Должность: Директор
Дата подписания: 26.04.2024 14:07:36
Уникальный программный ключ:
8ea9eca0be4f6fdd53da06ef676b3f826e1460eb

Министерство образования и науки Челябинской области
Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Челябинский колледж Комитент»
(АНОПО «Челябинский колледж Комитент»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»
Специальность: 40.02.04 Юриспруденция.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	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.	Практический опыт подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

1.1.2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Получить практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> • в осуществлении профессионального толкования норм права; • в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; • в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; • стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; • взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения; • координации своих действий с другими участниками общения; • контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение; • полного и аргументированного изложения собственного мнения; • оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения; • ответственности за качество выполняемых работ; • проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности; • грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> • анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; • характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; • сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; • оперировать юридическими понятиями и категориями; • анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; • анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; • анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; • анализировать и готовить предложения по совершенствованию

	<p>правовой деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; • составлять различные виды юридических документов; • распознавать и анализировать задачу и проблему в профессиональном и социальном и выделять ее составные части; • выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; • составлять план действия; • определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; • применять современную научную профессиональную терминологию; • определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; • выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; • организовывать работу коллектива и команды; • грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе • описывать значимость своей специальности; • применять стандарты антикоррупционного поведения • соблюдать нормы экологической безопасности; • определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; • использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; • понимать тексты на базовые профессиональные темы; • участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
Знать	<ul style="list-style-type: none"> • понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; • сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; • источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; • понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;

- сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
- основные стадии гражданского и административного процесса.
- правила составления юридических документов;
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ и методы работы в профессиональной и смежных областях;
- методы работы
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- формат оформления результатов поиска информации;
- современные средства и устройства информатизации и порядок их применения в профессиональной деятельности;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его

	<p>нарушения</p> <ul style="list-style-type: none">• правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;• условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;• лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 532

в том числе в форме практической подготовки 304

Из них на освоение МДК 338

в том числе самостоятельная работа 76

практики, в том числе учебная 72

производственная 108

Экзамен по модулю 12

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.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	
ОК 01-ОК 09 ПК 1.1. -ПК 1.3	Раздел 1. Административный процесс	114	36	114	36	-	26	12	-	-
ОК 01-ОК 09 ПК 1.1. -ПК 1.3	Раздел 2. Трудовое право	116	44	116	44	-	26	-	-	-
ОК 01-ОК 09 ПК 1.1. -ПК 1.3	Раздел 3. Гражданский процесс	108	44	108	44	-	24	12	-	-
ОК 01-ОК 09 ПК 1.1. -ПК 1.3	Учебная практика	72	72						72	
ОК 01-ОК 09 ПК 1.1. -ПК 1.3	Производственная практика	108	108							108
ОК 01-ОК 09 ПК 1.1. -ПК 1.3	Экзамен по модулю (с консультацией)	14	-							
	Всего:	532	304	338	124	-	76	24	72	108

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
Раздел 1 Административно-процессуальное право		114 (36)
МДК. 01.01 «Административный процесс»		114 (36)
Тема 1. Административно-процессуальное право – самостоятельная отрасль российского права	<p>Содержание</p> <p>Понятие административно-процессуального права как самостоятельной отрасли российского права. Предмет административно-процессуального права. Методы административно-процессуального права. Система административно-процессуального права. Административно-процессуальные нормы: понятие, признаки, классификация. Особенности действия административно-процессуальных норм во времени, в пространстве и по кругу лиц. Административно-процессуальные отношения: общая характеристика. Классификация административно-процессуальных отношений. Общая характеристика процесса как юридической категории. Основные черты и подходы к пониманию административного процесса как вида юридического процесса.</p> <p>В том числе практические занятия</p> <p>1. Структура административного процесса. Принципы административного процесса. Стадии административного процесса.</p> <p>2. Источники административно-процессуального права. Взаимодействие административно-процессуального права с другими отраслями российского права.</p> <p>3. Содержание и виды административно-процессуальных правоотношений</p>	<p>8 (4)</p> <p>4</p> <p>4 (4)</p> <p>4 (4)</p>
Тема 2. Административные	Содержание	10 (4)

<p>процедуры в Российской Федерации</p>	<p>Становление института административных процедур. Лицензионно-разрешительные производства. Лицензионное производство. Разрешительное производство. Регистрационные производства. Регистрационный учет граждан по месту пребывания и месту жительства. Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Государственная регистрация нормативных правовых актов органов исполнительной власти. Административные процедуры предоставления гражданам информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. Производство по исполнению функции государственного контроля и надзора, муниципального контроля.</p>	<p>6</p>
	<p>В том числе практических занятий</p>	<p>4 (4)</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, цель и задачи производства по принятию нормативных правовых актов государственного управления. 2. Субъекты правотворческой деятельности в сфере государственного управления и их компетенция по принятию нормативных правовых актов. 3. Стадии производства по принятию нормативных правовых актов государственного управления. 4. Стадии производства по предложениям и заявлениям граждан и обращениям организаций в сфере государственного управления. 5. Рассмотрение предложений и заявлений граждан и обращений организаций в органах внутренних дел. 	<p>4 (4)</p>
<p>Тема 3. Основы административного судопроизводства в РФ</p>	<p>Содержание</p>	<p>8 (4)</p>
	<p>Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Особенности правового статуса участников производства по делам об административных правонарушениях. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении.</p>	<p>4</p>

	В том числе практических занятий	4 (4)
	1. Доказательства и доказывания в производстве по делам об административных правонарушениях. 2. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. 3. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. 4. Особенности исполнения отдельных видов административных наказаний.	4 (4)
Тема 4. Меры административного принуждения: предупреждение, пресечение, восстановление, обеспечение	Содержание	12 (6)
	Понятие мер административного принуждения. Признаки государственного принуждения. Цели административного принуждения.	6
	В том числе практических занятий	6 (6)
	1. Классификация видов административного принуждения. 2. Стадии применения мер административного принуждения	6 (6)
Тема 5. Административная ответственность в РФ: порядок привлечения, обжалования и исполнения	Содержание	8 (4)
	Административно-юрисдикционный процесс в РФ. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях. Проблемы совершенствования производства по делам об административных правонарушениях. Стадии приведения в исполнение постановления о назначении административного наказания. Рассмотрение дел об административных правонарушениях. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.	4
	В том числе практических занятий	4 (4)

	<p>1. Понятие, правовая основа, основные элементы и виды производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>2. Задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>3. Понятие, виды и оценка доказательств по делам об административных правонарушениях.</p> <p>4. Понятие стадии производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>5. Возбуждение дела об административном правонарушении.</p>	4 (4)
Тема 6. Производство по жалобам	Содержание	10 (4)
	<p>Характеристика процессуальных особенностей рассмотрения административно – правовых жалоб и споров. Особенности производства по административным жалобам. Рассмотрение административно-правовых жалоб и споров в судебном порядке. Понятие и особенности дисциплинарного производства. Виды дисциплинарных производств. Общие правила дисциплинарного производства. Участники дисциплинарного производства. Стадии производства по привлечению к дисциплинарной ответственности. Дисциплинарное производство в органах внутренних дел</p>	6
	В том числе практических занятий	4 (4)

	<p>1. Правовые источники обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.</p> <p>2. Международные источники института обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан. Всеобщая Декларация прав человека от 10 декабря 1948 года как источник института обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.</p> <p>3. Европейская Конвенция о защите прав и свобод от 4 ноября 1950 года как источник института обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.</p> <p>4. Законодательство государств – участников СНГ об обжаловании действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.</p> <p>5. Общая характеристика закона законодательства РФ об обжаловании действий и решений, нарушающих права и свободы граждан. Основные положения Закон РФ от 27 апреля 1993 года «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан».</p>	4 (4)
Тема 7. Дисциплинарное производство	Содержание	8 (4)
	Правовые основы дисциплинарного производства. Принципы дисциплинарного производства. Стадии дисциплинарного производства. Особенности дисциплинарного производства.	4
	В том числе практических занятий	4 (4)
	<p>1. Применение административного наказания в виде дисквалификации.</p> <p>2. Срок назначения дисквалификации.</p> <p>3. Проблемы применения дисквалификации</p>	4 (4)
Тема 8. Исполнительное производство	Содержание	8 (4)
	Общая характеристика исполнительного производства. Участники исполнительного производства и их правовое положение. Стадии исполнительного производства. Общая характеристика производства по применению мер административного предупреждения и мер административного пресечения. Процедуры применения отдельных мер административного предупреждения,	4

	закрепленных санкцией правовой нормы. Процедуры применения отдельных мер административного пресечения.	
	В том числе практических занятий	4 (4)
	1. Правовой статус субъектов исполнительного производства 2. Основные направления государственной политики в сфере исполнительного производства. 3. Пути повышения эффективности принудительного исполнения в современных условиях	4 (4)
В том числе самостоятельной работы при изучении МДК.01.01		26
Примерная тематика рефератов: «Административно-правовое принуждение: понятие и виды.», «Меры административного пресечения: понятие и общая характеристика видов», «Понятие и основания привлечения лица к административной ответственности», «Особенности административной ответственности должностных лиц», «Особенности административной ответственности юридических лиц», «Отличительные особенности лишения специального права и дисквалификации», «Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний», «Доказательства по делам об административных правонарушениях: понятие, виды, их оценка», «Стадии административного процесса», «Административная юстиция и административное судопроизводство», «Административно-правовой спор», «Место административного процессуального права в системе российского права».		26
Промежуточная аттестация в форме экзамена по МДК 01.01 (с консультацией)		14
Раздел 2. Российское трудовое право		116 (44)
МДК. 01.02 «Трудовое право»		116 (44)
Раздел 1. Основные положения трудового права		26 (10)
Тема 1.1.	Содержание	7 (3)
Содержание российского трудового права	Понятие и предмет трудового права. Основания возникновения, изменения, прекращения, субъекты трудовых отношений. Субъекты отношений тесно, связанных с трудовыми. Особенности метода трудового права. Соотношение предмета и метода трудового права. Единство и дифференциация правового регулирования труда. Общественная роль, социальное назначение и функции трудового права. Система и принципы трудового права.	2
	В том числе семинарских и практических занятий	3 (3)

	<p>Семинарское занятие: - характеристика трудового права как отрасли российского права</p> <p>Практическое занятие: - анализ содержания норм трудового права</p>	1 (1)
	<p>В том числе самостоятельная работа: Подготовить аргументированное эссе по теме «Экспансия трудового права»</p>	2 (2)
	<p>В том числе самостоятельная работа: Подготовить аргументированное эссе по теме «Экспансия трудового права»</p>	2
Тема 1.2.	Содержание	9 (3)
Нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в трудовом праве	<p>Понятие и основные виды источников трудового права. Система источников трудового права. Особенности источников трудового права. Федеральное трудовое законодательство. Федеральные подзаконные нормативные правовые акты. Нормативные акты органов местного самоуправления. Коллективные договоры и соглашения. Иные локальные акты организаций (правила внутреннего трудового распорядка, положения о премировании, акты по охране труда, графики сменности, штатное расписание, должностные инструкции, график отпусков, положения о защите персональных данных и т.п.). Основные источники международно-правового регулирования труда: договоры, конвенции, рекомендации Международной организации труда (МОТ) и др.</p>	4
	В том числе семинарских и практических занятий	3 (3)
	<p>Семинарское занятие: - типология источников трудового права</p> <p>Практическое занятие: - составление проекта коллективного договора</p>	1 (1)
	<p>В том числе самостоятельная работа - подготовить исследовательский портфолио по теме «Роль судебной практики по трудовым делам в правоприменительной деятельности»; - создать проект «Кодекса деловой этики» сотрудников организации по выбору студента (организации, финансируемой за счет бюджета или финансируемой за счет собственных средств работодателя); - описать алгоритм разработки локальных нормативных актов в организации</p>	2 (2)
	<p>В том числе самостоятельная работа - подготовить исследовательский портфолио по теме «Роль судебной практики по трудовым делам в правоприменительной деятельности»; - создать проект «Кодекса деловой этики» сотрудников организации по выбору студента (организации, финансируемой за счет бюджета или финансируемой за счет собственных средств работодателя); - описать алгоритм разработки локальных нормативных актов в организации</p>	2

Тема 1.3. Права и обязанности работников и работодателей	Содержание	10 (4)
	Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Правовой статус субъектов трудового права. Субъекты трудовых и тесно с ними связанных отношений. Правовой статус работодателя как субъект трудового права. Трудовая правосубъектность работодателя. Физические и юридические лица как работодатели. Правовой статус работника как субъекта трудового права. Трудовая правосубъектность работника. Представительство интересов работников и работодателей в коллективных переговорах. Участие работников в управлении организацией. Ответственность работника и работодателя как субъектов трудового правоотношения	4
	В том числе семинарских и практических занятий	4 (4)
	Семинарские занятия: - правовой статус работника; - правовой статус работодателя	2 (2)
	Практические занятия - анализ и решение юридических проблем, нарушающих правовой статус работника и работодателя; - анализ и решение юридических проблем, касающихся участия работников в управлении организацией	2 (2)
В том числе самостоятельная работа - сформировать предложения по совершенствованию правовой деятельности организаций, касающейся участия работников в управлении организацией	2	
Раздел 2. Основные институты трудового права		90 (34)
Тема 2.1. Порядок заключения, изменения прекращения трудовых договоров	Содержание	10 (4)
	Порядок заключения, изменения трудовых договоров. Содействие обеспечению занятости и трудоустройства. Легальное определение трудового договора. Значение трудового договора. Стороны и форма трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Общий порядок заключения трудовых договоров. Возраст, с которого возможно заключение трудового	4

	<p>договора. Гарантии при заключении трудового договора. Деловые качества работника. Испытание при приеме на работу: его юридическое значение. Документы, необходимые при приеме на работу. Понятие персональных данных работника. Обработка, хранение и защита персональных данных работника. Изменение условий трудового договора (перевод). Виды переводов. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации</p> <p>Основания расторжения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, независящим от сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. Выходное пособие, случаи выплаты выходного пособия, его размер</p>	
	В том числе семинарских и практических занятий	4 (4)
	<p>Семинарские занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования при заключении трудовых договоров - порядок изменения трудовых договоров: - основания прекращения трудовых отношений; <p>Практические занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ юридических проблем, возникающих при заключении трудовых договоров; - решение практических казусов, связанных с изменением условий трудового договора; - разрешение юридических проблем, возникающих при прекращении трудовых договоров; - анализ предложений по урегулированию трудовых споров, связанных с процедурой прекращения трудовых договоров 	2 (2)
	В том числе самостоятельная работа	2

	<ul style="list-style-type: none"> - составить схему «Изменение условий трудового договора»; - подготовить положение о защите персональных данных в организации - составить схему «Порядок оформления увольнения»; - оформить сравнительную таблицу «Отличие аннулирования трудовых договоров от оснований отстранения от работы» 	
Тема 2.2. Виды трудовых договоров	Содержание	10 (4)
	Классификация трудовых договоров в зависимости от сроков (на неопределенный срок и срочный трудовой договор). Трудовые договоры с работниками, заключившими договор на срок до двух месяцев. Трудовые договоры на время выполнения сезонных работ. Трудовой договор о работе по совместительству. Трудовой договор с надомниками. Трудовые договоры с домашними работниками. Служебные контракты государственных и муниципальных служащих. Трудовые договоры со спортсменами.	4
	В том числе семинарских и практических занятий	4 (4)
	Семинарское занятие: - классификации трудовых договоров	2 (2)
	Практические занятия - анализ ситуаций, предусматривающих условия заключения трудовых договоров с различными категориями работников - составление проектов трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним	2 (2)
В том числе самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы по вопросам данных тем	2	
Тема 2.3. Содержание трудовой дисциплины	Содержание	10 (4)
	Понятие трудового распорядка и трудовой дисциплины. Юридическая основа и источники обеспечения трудового распорядка и дисциплины труда. Общие и специальные виды дисциплинарных взысканий. Состав дисциплинарного проступка. Порядок применения дисциплинарных взысканий	4
	В том числе семинарских и практических занятий	4 (4)

	<p>Семинарское занятие: - трудовая дисциплина по трудовому законодательству РФ</p> <p>Практическое занятие - анализ ситуаций по применению дисциплинарных взысканий и мер поощрения к работникам</p>	2 (2)
	<p>В том числе самостоятельная работа - описать алгоритмы правового механизма поддержания трудовой дисциплины в организации, финансируемой за счет бюджета и финансируемой за счет собственных средств работодателя; - оформить инструкцию о порядке применения дисциплинарных взысканий в организации с государственной или частной формой собственности (по выбору студента)</p>	2
Тема 2.4. Виды рабочего времени и времени отдыха	Содержание	10 (4)
	Понятие рабочего времени и его продолжительности. Нормальное, сокращенное, неполное рабочее время. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа, ненормированный рабочий день. Ограничение продолжительности сверхурочных работ. Режим рабочего времени. Понятие времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня (смены). Ежедневный отдых. Еженедельный непрерывный отдых. Нерабочие праздничные дни. Понятие и виды отпусков. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Отпуска, предоставляемые при наличии согласия работодателя	4
	В том числе семинарских и практических занятий	4 (4)
	<p>Семинарское занятие: - виды продолжительности рабочего времени. Виды времени отдыха</p> <p>Практическое занятие: - анализ норм трудового законодательства в сфере рабочего времени - решение юридических проблем, связанных с видами времени отдыха</p>	2 (2)
	<p>В том числе самостоятельная работа - составить характеристику международно-правовых актов, закрепляющих право</p>	2

	на отдых и ратифицированных РФ	
Тема 2.5. Формы и системы оплаты труда работников	Содержание	10 (4)
	Понятие оплаты труда. Правовые источники установления заработной платы. Способы защиты заработной платы с помощью государственных гарантий. Установление минимальной заработной платы. Индексация оплаты труда. Системы оплаты труда: повременная, сдельная премиальная. Премиальные системы оплаты труда. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда. Порядок и сроки оплаты труда. Гарантии и компенсации.	4
	В том числе семинарских и практических занятий	4 (4)
	Семинарское занятие: - правовое регулирование оплаты труда в РФ	2 (2)
	Практическое занятие: - анализ норм трудового законодательства, регулирующих системы оплаты труда	2 (2)
	В том числе самостоятельная работа - разработать положение о внедрении системы стимулирования труда в организации с государственной или частной формой собственности (по выбору студента)	2
Тема 2.6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников на производстве	Содержание	8 (2)
	Право работника на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Ученический договор	4
	В том числе практических занятий	2 (2)
	- составление проекта ученического договора	2 (2)
	В том числе самостоятельная работа - подготовить сообщение на тему: «Особенности контрактной подготовки специалистов в учреждениях профессионального образования»	2
Тема 2.7. Основы охраны труда	Содержание	10 (4)
	Основные направления государственной политики в области охраны труда. Право	4

	<p>работника на охрану труда. Обязанности работодателя по созданию безопасных условий труда в организации. Общая характеристика стандартов по безопасности и гигиене труда. Специальные правила по охране труда лиц, занятых на работах с неблагоприятными условиями труда. Нормы трудового законодательства, регламентирующие расследование и учет несчастных случаев на производстве</p>	
	В том числе семинарских и практических занятий	4 (4)
	<p>Семинарское занятие: - нормы трудового права, регламентирующие охрану труда</p> <p>Практические занятия: - анализ юридических проблем и предложений по вопросам охраны труда в организации; - формирование предложений по урегулированию трудовых споров, возникающих по вопросам охраны труда; юридическое оформление несчастных случаев на производстве.</p>	2 (2)
	<p>В том числе самостоятельная работа - описать процедуру расследования несчастных случаев на производстве</p>	2 (2)
Тема 2.8.	Содержание	10 (4)
Порядок и условия материальной ответственности работника и работодателя	<p>Понятие материальной ответственности в трудовом праве, ее отличие от дисциплинарной ответственности. Материальная ответственность работодателя перед работником. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. Общие условия материальной ответственности работника. Размеры материальной ответственности работника. Порядок привлечения к материальной ответственности</p>	4
	В том числе семинарских и практических занятий	4 (4)
	<p>Семинарское занятие: - взаимная материальная ответственность сторон трудового договора</p> <p>Практические занятия - анализ норм трудового законодательства, закрепляющего материальную ответственность работников и работодателей; письменные договоры о полной материальной ответственности</p>	2 (2)
		2 (2)

	<p>В том числе самостоятельная работа</p> <ul style="list-style-type: none"> - составить характеристику возмещения морального вреда работнику по трудовому законодательству; - определить алгоритм внесудебного порядка рассмотрения споров, возникающих по поводу возмещения работодателем вреда, причиненного здоровью работника 	2
Тема 2.9. Порядок разрешения трудовых споров	Содержание	12 (4)
	Виды трудовых споров. Определение индивидуальных трудовых споров и нормативные источники, регулирующие их разрешение. Подведомственность и подсудность индивидуальных трудовых споров. Доюрисдикционная, досудебная, судебная стадии разрешения споров. Органы по разрешению индивидуальных трудовых споров. Деятельность Комиссии по трудовым спорам (КТС). Судебное разрешение трудовых споров. Альтернативные способы разрешения трудовых конфликтов. Медиация как альтернативный способ разрешения трудовых конфликтов. Коллективные переговоры и коллективные трудовые споры. Примирительно-третейская процедура рассмотрения коллективного трудового спора. Регулирование забастовки как крайнего способа разрешения коллективного трудового спора	4
	В том числе семинарских и практических занятий	4 (4)
	<p>Семинарские занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуры разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров; превентивное посредничество при разрешении трудовых споров 	2 (2)
	<p>Практические занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ и разработка предложений по урегулированию трудовых споров; - альтернативные способы разрешения трудовых споров; - анализ норм трудового законодательства при разрешении практических ситуаций (казусов), связанных с рассмотрением индивидуальных и коллективных трудовых споров 	2 (2)
	<p>В том числе самостоятельная работа</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разработать положения (проект) «О примирительных процедурах в отношении 	4

	трудовых споров в организации»	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета по МДК 01.02		
Раздел 3 Гражданско-процессуальное право		108 (44)
МДК. 01.03 «Гражданский процесс»		108 (44)
Раздел 1 Общие положения гражданско-процессуального права		48 (24)
Тема 1.1. Формы защиты прав граждан и юридических лиц	Содержание	4 (2)
	Способы защиты прав как категории материального права. Юрисдикционные и неюрисдикционные формы защиты прав граждан и юридических лиц. Самозащита. Урегулирование спора о праве. Административная защита. Судебная (процессуальная) форма защиты. Сущность, основные черты и значение гражданской процессуальной формы. Исковая форма защиты права	2
	В том числе практические занятия	2 (2)
	- способы защиты прав граждан и юридических лиц	2 (2)
Тема 1.2. Источники гражданско-процессуального права	Содержание	6 (4)
	Понятие и классификация источников гражданско-процессуального права по юридической силе. Положения международных договоров, содержащих правила гражданского судопроизводства. Структура Гражданско-процессуального кодекса РФ (ГПК РФ). Действие источников гражданско-процессуального права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Значение судебной практики в системе источников гражданско-процессуального права	2
	В том числе практических занятий	4 (4)
	- анализ действия источников гражданско-процессуального права во времени и пространстве и по кругу лиц	4 (4)
Тема 1.3. Основные стадии гражданского судопроизводства	Содержание	4 (2)
	Понятие и виды стадии гражданского процесса. Обязательные и факультативные стадии гражданского процесса. Содержание стадии возбуждения гражданского дела. Стадия подготовки дела к судебному разбирательству. Виды решений,	2

	принимаемых на стадии подготовки дела	
	В том числе практических занятий	2 (2)
	- анализ норм гражданского процессуального права, определяющих стадии гражданского процесса	2 (2)
Тема 1.4. Виды и порядок гражданского судопроизводства	Содержание	8 (4)
	Исковое производство как основное из видов гражданского процесса. Стороны искового производства. Понятие, структура, виды исков. Распорядительные действия сторон. Особое производство. Производство, возникающее из публичных правоотношений. Приказное производство. Общественная, административная, судебная подведомственность гражданских дел. Родовая территориальная подсудность. Передача дел из одного суда в другой. Процессуальные сроки. Структура искового заявления. Требования, предъявляемые к оформлению и процедуре подачи заявления. Цена иска	2
	В том числе практических занятий	4 (4)
	- анализ норм гражданского процессуального права, регламентирующих виды гражданского судопроизводства; - оформление гражданско-процессуальных документов - искового заявления, судебных определений, судебных постановлений	4 (4)
	В том числе самостоятельная работа	2
	- оформить сравнительную таблицу «Судебные расходы»; - описать алгоритм сложения и уменьшения судебных штрафов; - оформить схему «Процессуальные документы, регламентирующие виды гражданского судопроизводства»	
Тема 1.5. Порядок судебного разбирательства	Содержание	8 (4)
	Сущность, значение, основные этапы судебного разбирательства. Роль председательствующего в руководстве судебным разбирательством дела. Порядок в заседании суда. Коллегиальное и единоличное рассмотрение гражданских дел. Сроки рассмотрения гражданских дел, их сущность и значение. Общие и специальные сроки. Подготовительный этап судебного разбирательства, его	2

	значение. Рассмотрение дела по существу. Судебные прения. Вынесение и объявление решения суда. Постановления суда 1-ой инстанции	
	В том числе практических занятий	4 (4)
	- анализ норм гражданского процессуального права, определяющих этапы судебного разбирательства; - оформление гражданско-процессуальных документов, регламентирующих процедуры судебного разбирательства	4 (4)
	В том числе самостоятельная работа	2
	- оформить сравнительную таблицу «Отказ в принятии заявления, возвращения заявления и оставления его без движения»	
Тема 1.6. Порядок пересмотра решения суда. Обжалование и опротестование судебных решений	Содержание	10 (4)
	Основные системы пересмотра судебных постановлений и устранение судебных ошибок в гражданском процессе. Апелляционный и кассационный порядок пересмотра судебных постановлений Основания для пересмотра дела по вновь открывшимся обстоятельствам. Процессуальный порядок пересмотра решений или постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам. Рассмотрение частной жалобы. Судопроизводство в надзорной инстанции	2
	В том числе практических занятий	4 (4)
	- анализ норм гражданского процессуального права, регламентирующих пересмотр, обжалование, опротестование решений суда	4 (4)
	В том числе самостоятельная работа	4
	- составить апелляционную, кассационную, надзорную жалобу, частную жалобы на решение суда; - оформить заявление по вновь открывшимся обстоятельствам; - оформить сравнительную таблицу «Виды пересмотра судебных постановлений»; подготовить тематическое портфолио по гражданскому делу особого производства	
Тема 1.7. Процедура исполнения судебных решений	Содержание	8 (4)
	Источники исполнительного производства. Субъекты исполнительного производства. Исполнительные документы. Исполнительский сбор. Место и время	2

	совершения исполнительных действий. Меры принудительного исполнения. Защита прав взыскателя, должника и других лиц при совершении исполнительных действий	
	В том числе практических занятий	4 (4)
	- оформление гражданско-процессуальных документов, применяемых в исполнительном производстве	4 (4)
	В том числе самостоятельная работа - собрать документы в тематическое портфолио «Процессуальные документы, регламентирующие прохождение гражданского дела по стадиям гражданского процесса (с момента обращения в суд до исполнения судебного постановления)»	2
Раздел 2 Альтернативное разрешение правовых споров		46 (20)
Тема 2.1.	Содержание	8 (4)
Понятие и виды альтернативных процедур урегулирования споров	Альтернативная юрисдикция. Понятие и причины юридических конфликтов.	2
	Легитимные негосударственные процедуры разрешения споров.	
	Основополагающие принципы альтернативных способ разрешения споров	
	В том числе практических занятий	4 (4)
	- общая характеристика основных альтернативных форм разрешения правовых споров	4 (4)
	В том числе самостоятельная работа - подготовить аргументированное эссе по теме «Преимущества и недостатки альтернативных способов разрешения конфликтов»	2
Тема 2.2.	Содержание	8 (4)
Претензионное производство	Нормативно-правовое регулирование претензионного производства. Сущность претензионного способа урегулирования правовых споров как правовой процедуре соблюдения нормативных предписаний. Предпосылки применения претензионного порядка урегулирования экономических конфликтов. Основания претензионного производства. Подготовительная стадия претензионного производства. Порядок предъявления претензии и предъявляемые к претензии требования. Сроки рассмотрения претензий и оформление результатов. Рассмотрение и представление	2

	ответа на претензию	
	В том числе практических занятий	4 (4)
	- процедура претензионного производства	4 (4)
	В том числе самостоятельная работа	2
	- оформить таблицу «Субъектный состав претензионного производства» - разработать проект положения о претензионном порядке урегулирования споров подготовить характеристику правовым последствиям несоблюдения установленного порядка претензионного производства	
Тема 2.3.	Содержание	8 (4)
Третейское разбирательство гражданско-правовых споров	Понятие третейского суда и третейского разбирательства. Нормативно-правовые акты, регулирующие третейское разбирательство. Организация и деятельность третейского суда. Классификация (виды) третейских судов Соглашение о третейском суде его содержание, виды. Состав третейского суда и требования к кандидатурам третейских судей. Категории дел рассматриваемых третейским судом. Особенности третейского разбирательства. Понятие и правовая природа решения третейского суда. Требования, предъявляемые к решениям третейского суда. Свойства решения третейского суда. Оспаривание решений третейских судов. Исполнение решений третейских судов.	2
	В том числе практических занятий	4 (4)
	оформление по предложенной фабуле решение третейского суда - составление по предложенным фабулам дополнительных решений и определений о разъяснении решения третейского суда - применение на практике процедуры третейского способа урегулирования правовых споров - составление схемы	4 (4)
	В том числе самостоятельная работа	2
	составить схему «Российские третейские суды»; - составить характеристику видов альтернативной третейской оговорки; - составить по предложенным фабулам дел третейские соглашения о передаче	

	рассмотрения гражданского дела в третейский суд; оформить заявление об отмене решения постоянного действующего третейского суда	
Тема 2.4. Медиация (посредничество)	Содержание	10 (4)
	Нормативно-правовые акты, регулирующие медиацию. Сущность медиации. Принципы медиации. Требования, предъявляемые к медиатору (посреднику). Этапы медиации. Возбуждение посреднической процедуры. Выбор и назначение посредника. Подготовка дела к процессу медиации и слушание дела. Роль медиатора на каждом этапе медиации. Заключение и оформление соглашения по результатам медиации	2
	В том числе практических занятий	4 (4)
	- анализ норм гражданско-процессуального права, определяющих ситуаций медиации; - анализ практических ситуаций, связанных с профессиональной деятельностью, - регламентирующих применение процедуры медиации (посредничества) составление сравнительной таблицы	4 (4)
	В том числе самостоятельная работа - оформить соглашение о медиации на основании предложенных правовых ситуаций	2
Тема 2.5. Судебные и внесудебные мировые соглашения	Содержание	12 (4)
	Субъекты мирового соглашения. Признаки мирового соглашения. Объект мирового соглашения. Проверка и утверждение мирового соглашения государственным судом. Проверка и утверждение мирового соглашения в третейском суде. Распределение расходов. Заключение, проверка, утверждение мирового соглашения в исполнительном производстве	4
	В том числе практических занятий	4 (4)
	- анализ практических ситуаций, связанных с профессиональной деятельностью, регламентирующих процедуры мировых соглашений; - составление схемы	4 (4)

	<p>В том числе самостоятельная работа</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформить сравнительную таблицу «Сходства и отличия судебного и внесудебного мирового соглашения»; - оформить по предложенной фабуле дела определение об утверждении мирового соглашения; - оформить по предложенного фабуле определение об отказе в утверждении мирового соглашения; <p>составить мировое соглашение по практической ситуации</p>	4
Промежуточная аттестация по МДК.01.03 в форме экзамена (с консультацией)		14
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ по ПМ.01</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство со структурой соответствующего юридического органа власти или организации; 2. Изучение нормативной основы функционирования этого органа или организации; 3. Знакомство с деятельностью отдельных структурных подразделений юридического органа или организации 4. Ознакомление с внутренним документооборотом; 5. Изучение (по возможности) находящихся в производстве дел; 6. Изучение действующего законодательства; 7. Подготовка процессуальных и процедурных документов по дисциплине; 8. Выполнение задания руководителя практики 		72 (72)
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ по ПМ.01</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление со спецификой профессиональной деятельности организации, где проводится практика; 2. Изучение нормативной базы и нормативных актов организации; 3. Ознакомление с Положением о службе, должностной инструкцией специалиста, юрисконсульта, адвоката; 4. Ознакомление с организацией договорной работы и особенностями самой юридической службы, ее ролью в оргструктуре предприятия (организации) 5. Изучение имеющейся в юридическом отделе (организации) картотеки законодательства, судебной практики; 6. Изучение имеющихся текущих и архивных дел; 7. Ознакомление с действующими договорами, ходом их выполнения, определяя при этом юридическую природу 		108 (108)

<p>данных договоров сбор и подготовка материалов для составления претензий и исковых заявлений участие в даче консультаций (по гражданскому, трудовому, семейному, гражданскому, процессуальному праву) гражданам, предприятиям, организациям;</p> <p>8. Совместное с сотрудником организации присутствие на заседаниях в судах (при необходимости), а также в комиссии по трудовым спорам, участие в подготовке решений, выносимых этими комиссиями;</p> <p>9. Изучение судебной практики, постановления пленумов Верховного Суда РФ;</p> <p>10. Анализ содержания визируемых юрисконсультом документов с точки зрения их законности и полноты;</p> <p>11. Высказывание соображений по вопросам соответствия указанных документов правовым нормам и полноте изложения юридически полезной информации;</p> <p>12. Анализ, систематизация и обобщение собственных достижений и проблем;</p> <p>13. Анализ результатов прохождения практики.</p>	
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю (с консультацией)	14
Всего	532 (304)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1. Кабинет правовых дисциплин: рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; учебная доска; мультимедийный проектор; экран; демонстрационные учебно-наглядные пособия.

2. Учебный зал судебных заседаний: рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; места для судей, заседателей; персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; учебная доска; мультимедийный проектор; экран; карты; флаги; мантия судьи; клеть подсудимого; демонстрационные учебно-наглядные пособия

3. Мастерская юриспруденции: рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением; учебная доска; мультимедийный проектор; экран; телевизор; демонстрационные учебно-наглядные пособия; дополнительное оборудование (колонки, шкаф)

4. Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации: рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет; учебная доска; мультимедийный проектор; экран; телевизор; колонки; шкаф

5. Помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы обучающихся: рабочее место преподавателя с персональным компьютером, подключенным к интернет; посадочные места по количеству обучающихся; компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

4. Оборудованные базы практики в соответствии со специальностью образовательной программы

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Рекомендуемые учебные издания

1. Князькин, С. И. Гражданский, арбитражный и административный процесс в схемах с комментариями : учебное пособие / С. И. Князькин, И. А. Юрлов. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : Infotropic Media, 2020. — 728 с.

2. Административный процесс : учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, С. И. Луговской, В. Ю. Максимов [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2021. — 124 с.

3. Трудовое право в вопросах и ответах : учебное пособие. — 2-е изд. — Москва : Проспект, 2023. — 271 с. — ISBN 978-5-392-39141-7. —

4. Трудовое право: практикум : учебное пособие / авторы-составители Н. В. Ахантьева, О. А. Мишина. — Саранск : МГУ им. Н.П. Огарева, 2021. — 132 с.

5. Гражданский процесс : учебник / ответственные редакторы В. В. Блажеев, Е.

Е. Уксуова. — 2-е изд. — Москва : Проспект, 2023. — 688 с.

6. Князькин, С. И. Словарь-справочник по гражданскому праву, гражданскому, арбитражному и административному процессу : справочник / С. И. Князькин, И. А. Юрлов. — Москва : Infotropic Media, 2020. — 300 с.

3.2.2 Дополнительные источники

1. Электронно-библиотечная система Библиоклаб для авториз. пользователей
2. Официальный сайт Социального фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>
4. Официальный интернет-портал правовой информации- <http://pravo.gov.ru>
5. Официальный сайт Роспотребнадзора rosпотребнадзор.ru
6. Cyberleninka (научная электронная библиотека открытого доступа) – [электронный ресурс] – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>
7. Научная педагогическая электронная библиотека (НПЭБ) – [электронный ресурс] – режим доступа <http://elib.gnpbu.ru/>
8. Международный научно-исследовательский институт по вопросам труда – [электронный ресурс] – режим доступа <http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm#a2>.
9. ООО «Издательство Нота Бене» с коллекцией журналов в разных областях экономики nbpublish.com - режим доступа: открытый
10. <https://www.sciencedirect.com/> содержит более 1500 журналов издательства Elseiver по экономике, финансам, математике, информатике и др.

3.2.3 Нормативные электронные документы

(доступ из справочных правовых система КосультантПлюс и Гарант)

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
6. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
7. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
8. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»
9. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 № 21-ФЗ
10. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"
11. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
12. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
13. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации"
14. Федеральный закон от 15.08.1996 N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и о приеме граждан в гражданство Российской Федерации"

Федерации и въезда в Российскую Федерацию"

15. Закон РФ от 25.06.1993 N 5242-1 "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации"
16. Указ Президента РФ от 23.05.1996 N 763 "О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти"
17. Указ Президента РФ от 21.01.2020 N 21 "О структуре федеральных органов исполнительной власти"
18. О государственной регистрации недвижимости: федерал. закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ
19. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: федерал. закон: от 14.11.2002, №161-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
20. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: федерал. закон: от 08.08.2001 №129-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
21. О закупках и поставках сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия для государственных нужд: федерал. закон от 02.12.1994 № 53-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
22. О защите прав потребителей: закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (с изменениями и дополнениями)
23. О крестьянском (фермерском) хозяйстве: федерал. закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
24. О некоммерческих организациях: федерал. закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
25. О несостоятельности (банкротстве): федерал. закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
26. О переводном и простом векселе: федерал. закон от 11.03.1997 № 48-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
27. О поставках продукции для федеральных государственных нужд: федерал. закон от 13.12.1994, № 60-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
28. О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации: закон РФ: от 04.07.1991,
29. №1541-1 (с изменениями и дополнениями)
30. О рынке ценных бумаг: федерал. закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ. - 1996.- № 17.- Ст.1918.
31. О финансовой аренде (лизинге): федерал. закон от 29.10.1998 № 164-ФЗ (с изменениями и дополнениями) - Ст.5394.
32. Об актах гражданского состояния: федерал. закон от 15.11.97 № 143-ФЗ (с изменениями и дополнениями).- Ст.5340.
33. Об акционерных обществах: федерал. закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (с изменениями и дополнениями) - Ст.1.
34. Об ипотеке (залоге недвижимости): федерал. закон от 24.06.97 № 102-ФЗ (с изменениями и дополнениями)- Ст.3400.
35. Об обществах с ограниченной ответственностью: федерал. закон от 08.02.1998, №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) - Ст.785.

3.2.4 Современные профессиональные базы данных

1. Российский фонд фундаментальных исследований - <https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library>
2. Открытые данные Министерства юстиции Российской Федерации <https://minjust.gov.ru/ru/pages/opendata/>
3. Открытые данные портала правовой статистики Генеральной прокуратуры Российской Федерации <http://crimestat.ru/opendata>
4. Открытые данные Социального фонда России https://sfr.gov.ru/opendata/pfr_opendata
5. Электронные каталоги и базы данных библиотек СО РАН Web Ирбис http://webirbis.spsl.nsc.ru/irbis64r_01_sb2/cgi/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=LIVP&P21DBN=LIBP

3.2.5 Информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <https://www.consultant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Гарант» <https://www.garant.ru/>

4 . КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ в осуществлении профессионального толкования норм права <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; ✓ характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; ✓ сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; ✓ сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; ✓ источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса 	<p>Устный опрос</p> <p>Практические и ситуационные задачи</p> <p>Подготовка докладов</p> <p>Написание рефератов</p> <p>Деловая игра</p> <p>Экзамен</p> <p>Дифференцированный зачет</p> <p>Зачет по практике</p>
ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ оперировать юридическими понятиями и категориями; ✓ анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними 	<p>Устный опрос</p> <p>Практические и ситуационные задачи</p> <p>Подготовка докладов</p> <p>Написание рефератов</p> <p>Деловая игра</p> <p>Экзамен</p> <p>Дифференцированный зачет</p> <p>Зачет по практике</p>

	<p>правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; ✓ сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; ✓ порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; ✓ виды трудовых договоров; ✓ содержание трудовой дисциплины; ✓ порядок разрешения трудовых споров; ✓ виды рабочего времени и времени отдыха; ✓ формы и системы оплаты труда работников; ✓ основы охраны труда; ✓ порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; ✓ порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; ✓ формы защиты прав граждан и 	
--	---	--

	<p>юридических лиц;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ виды и порядок гражданского и административного судопроизводства 	
<p>ПК 1.3 Практический опыт подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; ✓ составлять различные виды юридических документов <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ основные стадии гражданского и административного процесса. ✓ правила составления юридических документов 	<p>Устный опрос Практические и ситуационные задачи Подготовка докладов Написание рефератов Деловая игра Экзамен Дифференцированный зачет Зачет по практике</p>
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ проявления творческого подхода к выполнению задания; ✓ проявления положительной динамики результатов учебной деятельности; ✓ своевременного и качественного выполнения задания; ✓ определение ближайших и конечных жизненных целей в профессиональной деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ оценивать эффективность и качество выполнения своей профессиональной деятельности ✓ понимать сути профессиональных задач; ✓ формулировать цель и задачи предстоящей профессиональной деятельности; ✓ проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс и результат) <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ сущность и социальную значимость своей будущей профессии; 	<p>Устный опрос Тестирование Практические и ситуационные задачи Подготовка докладов Написание рефератов Экзамен Дифференцированный зачет Зачет по практике</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ методы и способы решения профессиональных задач применительно к различным контекстам 	
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ извлекать и анализировать информацию из различных источников ✓ поиска и анализа информации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ применять найденную информацию для выполнения профессиональных ситуаций и задач; ✓ работать с информационными справочно-правовыми системами ✓ работать с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ основы работы с информационными справочно-правовыми системами; ✓ основы работы с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей 	<p>Устный опрос Тестирование Практические и ситуационные задачи Подготовка докладов Написание рефератов Экзамен Дифференцированный зачет Зачет по практике</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ осуществлять самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью; ✓ реализовывать поставленные цели в деятельности <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ трудности, с которыми столкнулся при решении задачи и путей их преодоления/избегания в дальнейшей деятельности; ✓ определение «точек успеха» и «точек роста»; ✓ причины успехов и неудач в профессиональной деятельности 	<p>Устный опрос Тестирование Практические и ситуационные задачи Подготовка докладов Написание рефератов Экзамен Дифференцированный зачет Зачет по практике</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ взаимодействия со студентами, 	<p>Устный опрос Практические и ситуационные задачи</p>

<p>работать в коллективе и команде</p>	<p>преподавателями в ходе обучения;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ координации своих действий с другими участниками общения ✓ контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ участвовать в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу; ✓ соблюдать нормы публичной речи и регламента <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ нормы публичной речи и регламента 	<p>Подготовка докладов Написание рефератов Экзамен Дифференцированный зачет Зачет по практике</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ полного и аргументированного изложения собственного мнения <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ взаимодействовать с коллегами, сотрудниками юридических органов, преподавателями. ✓ проявлять толерантность в рабочем коллективе <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ особенностей социального и культурного контекста 	<p>Устный опрос Тестирование Практические и ситуационные задачи Подготовка докладов Написание рефератов Экзамен Дифференцированный зачет Зачет по практике</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. Проявлять гражданско-</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения; ✓ ответственности за качество выполняемых работ. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ понимать и применять стандарты антикоррупционного поведения и осознавать последствия их нарушения <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ законодательно-правовые документы о противодействии коррупции; ✓ стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения 	<p>Устный опрос Тестирование Практические и ситуационные задачи Подготовка докладов Написание рефератов Экзамен Дифференцированный зачет Зачет по практике</p>

<p>патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>		
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ сохранения окружающей среды, ресурсосбережения <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ об изменении климата, принципы бережливого производства 	<p>Устный опрос Практические и ситуационные задачи Экзамен Дифференцированный зачет Зачет по практике</p>
<p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ подходы к укреплению здоровья в процессе профессиональной деятельности ✓ методы поддержания необходимого уровня физической подготовленности 	<p>Оценка выполнения студентом заданий Экзамен Дифференцированный зачет Зачет по практике</p>
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ проверять и правильно заполнять 	<p>Устный опрос Тестирование Практические и ситуационные задачи Подготовка докладов Написание рефератов Экзамен Дифференцированный</p>

	формы документации Знать: ✓ нормативно-правовую базу ✓ правила заполнения форм документации	зачет Зачет по практике
--	---	----------------------------

Критерии оценки экзамена

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 85% - 100%;

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84%;

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 51%-69%;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно, выполнение практических заданий; менее, чем на 50%

Критерии оценки дифференцируемого зачета

Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, глубоко усвоивший основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических занятиях, разбирающийся в основных научных концепциях по изучаемой дисциплине, проявивший творческие способности и научный подход в понимании и изложении учебного программного материала, ответ отличается богатством и точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично.

Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются достаточно полное знание учебно-программного материала, не допускающий в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических занятиях, показавший систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, а также способность к их самостоятельному пополнению.

Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, не отличавшийся активностью на практических занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, однако допустивший погрешности при их выполнении и в ответе на экзамене, но обладающий необходимыми знаниями для устранения под руководством преподавателя наиболее существенных погрешностей.

Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обнаруживаются пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнившего самостоятельно предусмотренные программой основные задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не отработавшему основные практические, семинарские, лабораторные занятия, допускающему существенные ошибки при ответе, и который не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Критерии оценки зачета

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он усвоил программный материал курса, стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами, правильно обосновывает принятые решения.

оценка «незачтено» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на дополнительные вопросы