

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Погребная Ярослава Адольфовна
Должность: Директор
Дата подписания: 19.08.2024 15:20:24
Уникальный программный ключ:
df3b41101d3b2b77a07bf7ecfceb4c437367e6f2

**Частное образовательное учреждение
Профессионального образования
«Налоговый колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника: юрист

Образовательная программа на базе основного общего образования

Образовательная программа на базе среднего общего образования

Формы обучения: очная/заочная

Москва, 2024 г.

Настоящая основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ООП СПО, ООП) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства просвещения России от «27» октября 2023 г. № 798 (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207).

Авторы: преподаватель Быкова Н.В., Мышкина Ю.Н.
Рабочая программа обсуждена на заседании ПЦК общепрофессиональных и профессиональных дисциплин
Протокол № 05 от 24 мая 2024 г

Заместитель директора по УМР

_____ Ложникова Т.В.

(подпись, фамилия и инициалы)

1 24 мая 2024 г

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	28

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция, входящей в состав укрупнённой группы 40.00.00 «Юриспруденция» в части освоения основного вида деятельности (ВД): в соответствии с ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность, входит в профессиональный учебный цикл.

Особое значение профессиональный модуль имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09), профессиональных компетенций (ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3).

1.3. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.3.1. Перечень общих компетенций¹

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

¹ В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

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

1.3.2. 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.

1.3.3. Перечень результатов целевых ориентиров, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

Код	Наименование целевого ориентира
ЦО 6	Профессионально-трудовое воспитание
ЦО 6.1	Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.
ЦО 6.2	Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.
ЦО 6.3	Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.
ЦО 6.4	Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.
ЦО 6.5	Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.
ЦО 6.6	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.
ЦО 8	Ценности научного познания
ЦО 8.1	Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.
ЦО 8.3	Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.
ЦО 8.6	Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.

1.3.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен²:

Иметь навыки	в осуществлении профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
Уметь	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.
Знать	понятие и основные положения, и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров;

² Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в соответствии с ФГШОС СПО

	<p> 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. </p>
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Объем часов: 550 ч.,

из них на освоение:

- МДК 250 ч., в том числе:

- теория 118 ч.;

- лабораторные/практические занятия 108 ч.;

- самостоятельная работа 15 ч.;

-практики:

- учебная практика 144 ч.;

- производственная практика 144 ч.;

промежуточная аттестация, в форме экзамена 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных 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				Промежуточная аттестация	в том числе	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Учебная		Производственная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 1.1 – ПК 1.3 ОК 1.1 – ОК 1.9	Раздел 1. Административный процесс	84		72	30	0			20	X	X
ПК 1.1 – ПК 1.3 ОК 1.1 – ОК 1.9	Раздел 2. Трудовое право	92		80	40	0		X		X	
ПК 1.1 – ПК 1.3 ОК 1.1 – ОК 1.9	Раздел 3. Гражданский процесс	74		74	38	0		X			
ПК 1.1 – ПК 1.3	Учебная практика	144									144
ПК 1.1 – ПК 1.3	Производственная практика, часов	144									144
	Промежуточная аттестация										
	Всего:	550		514	108	X	13	X	X	X	

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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч,	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционно) занятие с преподавателем/самостоятельное изучение)	Код ПК, ОК, в том числе для ЦМ
1	2	3		
6 семестр (указать семестр изучения)				
Раздел 1. Административный процесс		84/26		
МДК.01.01 Административный процесс		44/26		
Тема 1.1 Понятие, значение и содержание административного процесса	Содержание учебного материала 1. Понятие и специфические признаки административного процесса. 2. Административно-процессуальный статус субъектов административного процесса. 3. Виды административного процесса. Административные процедуры. 4. Стадии административного процесса. 5. Развитие административного процесса в зарубежных странах.	2		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3
Тема 1.2. Административно-правотворческий процесс	Содержание учебного материала 1. Производство по принятию нормативных актов государственного управления: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование. 2. Субъекты и стадии производства по принятию нормативных актов государственного управления. 3. Требования, предъявляемые к правовым актам управления (к юридическому содержанию правовых актов управления).	4		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3

	4. Государственная регистрация нормативного акта государственного управления. Опубликование и вступление в силу нормативного акта государственного управления. 5. Отмена, приостановление и изменение правовых актов управления			
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	Практическое занятие № 1 Требования, предъявляемые к правовым актам управления (к юридическому содержанию правовых актов управления).	4		
Тема 1.3. Производство по обращениям граждан	Содержание учебного материала			
	1. Порядок и принципы организации работы с обращениями граждан. 2. Применение Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». 3. Ответственность за нарушение законодательства по работе с обращениями граждан. 4. Требования к оформлению документов при организации работы с обращениями граждан.	2		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	Практическое занятие № 2 Принципы организации работы с обращениями граждан.	4		
Тема 1.4. Разрешительное и регистрационное производства	Содержание учебного материала			
	1. Правовое регулирование и понятие государственных услуг в системе органов исполнительной власти. 2. Административные процедуры в органах исполнительной власти: определение и соотношение понятий «процедуры» и «производство». 3. «процедуры» и «производство». 4. Административные регламенты: понятие и особенности правового регулирования. 5. Регистрационное производство: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, виды регистрационной деятельности. 6. Субъекты и стадии регистрационного производства.	4		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3

	<p>7. Лицензионное производство: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, виды лицензионной деятельности.</p> <p>8. Субъекты и стадии лицензионного производства.</p> <p>9. Иные виды разрешительных производств.</p>			
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	<p>Практическое занятие № 3 Административные процедуры в органах исполнительной власти: определение и соотношение понятий «процедуры» и «производство».</p>	6		
Тема 1.5. Производство по делам об административных правонарушениях	Содержание учебного материала			
	<p>1. Понятие, принципы и задачи производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>2. Обстоятельства, исключаящие производство.</p> <p>3. Судьи, органы, должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях</p> <p>4. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении.</p> <p>5. Доказательства по делу об административном правонарушении.</p> <p>6. Меры обеспечения по делу об административном правонарушении.</p> <p>7. Возбуждение дела об административном правонарушении.</p> <p>8. Рассмотрение дел об административных правонарушениях.</p> <p>9. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.</p> <p>10. Исполнение постановления о положении административного наказания</p>	4		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	<p>Практическое занятие № 4 Исполнение постановления о положении административного наказания</p>	8		
	Содержание учебного материала			

Тема 1.6. Административное судопроизводство	1. Общая характеристика административного судопроизводства. 2. Подведомственность и подсудность административных дел судам. 3. Состав суда. Участники административного судопроизводства. 4. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве. 5. Меры процессуального принуждения в административном судопроизводстве. 6. Общие правила рассмотрения административных дел в суде первой инстанции. 7. Особенности производства по отдельным категориям административных дел. 8. Административное судопроизводство в суде апелляционной инстанции. 9. Пересмотр вступивших в законную силу судебных постановлений по административным делам. 10. 10. Исполнение судебных актов по административным делам.			ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	Практическое занятие № 5 Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве Пересмотр вступивших в законную силу судебных постановлений по административным делам	2		
Промежуточная аттестация экзамен				
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1				
1. Правовое обеспечение административного процесса: анализ и классификация 2. Углубленное изучение вопросов административного судопроизводства				
Учебная практика раздела 1		24		
Виды работ				
1. Детально изучает основные правовые акты, регламентирующие организацию и деятельность организации (органа власти).		4		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3
2. Изучает структуру соответствующих организаций (органов государственной власти, знакомится с принципами организации и режима деятельности.		6		
		6		

3. Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.		4		
4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации).		4		
5. Оформление отчета.				
Раздел 2. Трудовое право		92/26		
МДК 01.02 Трудовое право		44/26		
Тема № 2.1. Предмет и метод трудоого права	Содержание учебного материала			
	1. Понятие трудового права как отрасли права. 2. Предмет трудового права: трудовые правоотношения и иные непосредственно связанные с ними отношения. Метод трудового права. Особенности метода (сочетание централизованного, договорного, локального способов регулирования). 3. Дифференциация правовых норм. Особые способы защиты трудовых прав.	2		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3
Тема № 2.2. Принципы и источники трудоого права	Содержание учебного материала			
	1. Основные принципы трудового права: понятие, система. 2. Понятие и общая характеристика источников трудового права. Юридическое значение ТК РФ как источника трудового права. Законы и иные нормативные акты о труде РФ и субъектов РФ. 3. Международные нормативные акты по вопросам труда и прав человека (Конвенции и рекомендации МОТ, Всеобщая декларация прав человека, Европейская социальная Хартия). Локальные нормативные акты и их виды. Действие законов и иных нормативных правовых актов. 4. Структура нормы трудового права.	2		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	Практическое занятие №1 Принципы трудового права	4		
Практическое занятие №2 Источники трудового права	4			
Тема № 2.3. Правоотношения в	Содержание учебного материала			
	1. Понятие, виды и общая характеристика трудовых отношений в сфере труда.	2		ОК 01 - ОК 09

сфере трудового права	2. Понятие, признаки и содержание трудовых правоотношений. Возникновение, изменение и прекращение трудовых правоотношений. 3. Понятие субъектов трудового права. Трудовая правосубъектность. 4. Физические лица (граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства как субъекты трудового права – работники). 5. Юридические лица как субъекты трудового права (работодатели). Физические лица как работодатели. Профессиональные союзы, иные представители работников и объединения работодателей как субъекты трудового права. 6. Права и обязанности работников и работодателей.			ПК 1.1 - ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	Практическое занятие №3 Правоотношения в сфере трудового права	4		
Тема № 2.4. Общие положения. Социальное партнерство в сфере труда	Содержание учебного материала			
	1. Понятие социального партнерства, его основные принципы. Стороны социального партнерства. 2. Формы и уровни социального партнерства. Органы социального партнерства.	2		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3
Тема № 2.5. Представители работников и работодателей. Иные меры процессуального принуждения	Содержание учебного материала			
	1. Представители работников и работодателей. Понятие и характеристика профсоюзов. 2. Правовые основы деятельности профсоюзов. Полномочия профсоюзов в сфере труда. 3. Гарантии деятельности профсоюзов. Объединение работодателей: правовые основы деятельности, их полномочия в сферетруда. 4. Участие работников в управлении организацией, основные формы участия. Ответственность сторон социального партнерства	2		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	Практическое занятие №4 Социальное партнерство в сфере труда	4		
	Содержание учебного материала			

Тема № 2.6. Коллективные договоры и соглашения	1. Коллективные переговоры как метод согласования интересов сторон социального партнерства. Понятие, стороны и содержание коллективного договора. 2. Процедура заключения и изменения, дополнения коллективного договора. Регистрация коллективного договора. 3. Ответственность за нарушения законодательства о коллективных договорах и соглашениях.	2		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3
Тема № 2.7. Трудовой договор	Содержание учебного материала 1. Понятие и правовая характеристика трудового договора. Отличие трудового договора от смежных договоров по поводу труда. 2. Содержание трудового договора: существенные и дополнительные условия. Общий порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу. Гарантии при приеме на работу. Трудовые договоры, заключенные на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры. 3. Изменение существенных условий трудового договора. 4. Отстранение от работы. Правовые последствия отстранения от работы. 5. Перевод на другую работу. 6. Перемещение. 7. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. 8. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. 9. Порядок расторжения трудового договора. Выходное пособие и иные компенсации при увольнении. Трудовые книжки. Защита персональных данных работника	2		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3
Тема № 2.8. Понятие и виды рабочего времени и времени отдыха	Содержание учебного материала 1. Понятие и нормативы продолжительности рабочего времени. Виды рабочего времени: нормальное, сокращенное, неполное рабочее время. 2. Режим рабочего времени, порядок его установления. Особые режимы рабочего времени: сменная работа, гибкое рабочее время, разделение рабочего дня на части.	2		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3

	<p>3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день.</p> <p>4. Нормирование труда. Виды норм труда, порядок их введения, изменения и отмены.</p> <p>5. Разработка и утверждение типовых норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.</p> <p>6. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска и их виды. Ежегодные (основные и дополнительные) оплачиваемые отпуска. Порядок предоставления. Гарантии права на отпуск. Замена отпуска на части. Отпуск без сохранения заработной платы. Иные виды отпусков.</p>			
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	Практическое занятие №5 Понятие и виды рабочего времени	4		
	Практическое занятие №6 Понятие и виды времени отдыха	4		
Тема № 2.9.	Содержание учебного материала			
Зарплата	<p>1. Понятие оплаты труда. Государственные гарантии по оплате труда.</p> <p>2. Понятие заработной платы. МРОТ. Формы оплаты труда работников. Системы заработной платы (повременная, сдельная, премиальная). Порядок установления системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты. Доплаты и надбавки к заработной плате.</p> <p>3. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.</p>	2		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	Практическое занятие №7 Зарплата	2		
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет				
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2				
	<p>1. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников на производстве.</p> <p>2. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</p> <p>3. Материальная ответственность работника</p> <p>4. Понятие, содержание дисциплины труда. Нарушение дисциплины труда</p>			

Учебная практика Раздела 2		24		
Виды работ:				ОК 01 - ОК 09
1. Детально изучает основные правовые акты, регламентирующие организацию и деятельность организации (органа власти).		4		ПК 1.1 -
2. Изучает структуру соответствующих организаций (органов государственной власти, знакомится с принципами организации и режима деятельности)		4		ПК 1.3
3. Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.		6		
4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации).		6		
5. Оформление отчета.		4		
Раздел 3. Гражданский процесс		74/34		
МДК 01.03. Гражданский процесс		57/34		
Тема 3.1. Понятие, предмет, источники и принципы гражданского процесса. Гражданские процессуальные отношения	Содержание учебного материала			
	1. Понятие, предмет, метод гражданского процессуального права. 2. Предмет, метод гражданского процесса, источники гражданского процессуального права. Принципы гражданского процесса и их классификация. 3. Гражданские процессуальные правоотношение. 4. Понятие, аспекты, субъекты и содержание гражданских процессуальных отношений	2		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3
Тема 3.2. Участники гражданского процесса	Содержание учебного материала			
	1. Понятие, состав лиц, участвующих в деле. Правоспособность и дееспособность участников. Права и обязанности лиц, участвующих в деле. 2. Стороны, третьи лица и иные участники гражданского процесса. Формы основания участия прокурора в гражданском процессе.	2		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	Практическое занятие №1 Решение ситуационных задач по теме: «Участники гражданского процесса».	4		
	Содержание учебного материала			

Тема № 3.3. Представительство в суде	1. Понятие процессуального представительства. Виды представительств 2. Способы оформления полномочий представителя.	2		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3
Тема 3.4. Подведомственность и подсудность гражданских дел	Содержание учебного материала 1. Подведомственность: понятие и её виды. Подсудность: понятие и её виды. 2. Территориальная и родовая подсудность.	2		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	Практическое занятие №2			
Тема 3.5. Процессуальные сроки. Судебные расходы и судебные издержки	Содержание учебного материала 1. Понятие и виды процессуальных сроков. 2. Порядок их исчисления. Перерыв, приостановление и восстановление сроков. Понятие и состав судебных расходов. Государственная пошлина, цена иска. 3. Издержки, связанные с рассмотрением дела: суммы, подлежащие выплате свидетелям и экспертам: расходы, связанные с производствам осмотра на месте; расходы по исполнению судебных актов. Освобождение от уплаты судебных за счет средств бюджета.	2		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	Практическое занятие №3			
Тема 3.6. Доказывания и доказательства	Содержание учебного материала 1. Понятие и предмет судебного доказывания. Факты, не требующие доказывания. 2. Правила доказывания. 3. Процесс доказывания: выявление, собирание, исследование и оценка доказательств. Понятие и классификация судебных доказательств.	2		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3

Тема 3.7. Судебный приказ	Содержание учебного материала			
	1. Понятие судебного приказа. Особенности приказного производства. 2. Требования, по которым выдается судебный приказ. Предъявление заявления о выдаче судебного приказа Разрешение заявления по существу. Содержание судебного приказа. Отмена судебного приказа	2		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	Практическое занятие №4 Составление проекта судебного приказа	4		
Тема 3.8. Иски	Содержание учебного материала			
	1. Понятия и элементы иска: предмет и основание. 2. Классификация исков. Иски о присуждении, о признании и преобразовательные иски. Право на иск и право на предъявление иска 3. Правовые последствия предъявления иска. 4. Понятия и цели обеспечения иска. Меры по обеспечению иска. 5. Процессуальный порядок принятия мер по обеспечению иска. Изменение и отмена мер по обеспечению иска. Защита интересов ответчика при принятии решения об обеспечении иска.	2		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3
Тема 3.9. Возбуждение гражданского дела. Подготовка по делам к судебному разбирательству	Содержание учебного материала			
	1. Порядок предъявления иска. Последствия его несоблюдения. Содержание искового заявления 2. Принятие искового заявления. Основания к отказу в принятии заявления. Цели и значения подготовки дела к судебному разбирательству. 3. Назначение дела к слушанию. Извещение и вызовы в суд.	2		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3
Тема 3.10. Судебные разбирательства	Содержание учебного материала			
	1. Понятие и значение судебного разбирательства. Порядок разбирательства дела в суде первой инстанции. Составление части судебного разбирательства 2. Отводы судьи, прокурора и других участников процесса. 3. Рассмотрение дела по существу. Судебные прения и заключение прокурора. Вынесение и объявления решения суда.	2		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3

	4. Окончание гражданского дела без вынесения решения. Протокол судебного заседания..			
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	Практическое занятие №5 Посещение/просмотр судебного заседания и разбор гражданского дела. Деловая игра « Судебное разбирательство».	6		
	Практическое занятие №6 Оформление решения суда: составление определения или протокола судебного заседания	4		
Тема 3.11. Постановление суда первой инстанции	Содержание учебного материала			
	1. Понятие и виды судебного постановления. Содержание судебного решения 2. Устранение недостатков решения, вынесшим его судом. Законная сила судебного решения. Понятие и виды определений суда первой инстанции. Содержание определения	3		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	Практическое занятие №7 Производство по делам, возникающих публичных правоотношений. Особое производство	4		
	Практическое занятие №8 Решение практических ситуаций. Оформление апелляционной жалобы.	4		
	Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 3			
	1. Система обеспечения гражданского процесса в РФ 2. Способы нормативного закрепления принципов гражданско-процессуального права 3. Подготовка устных сообщений на одну из заданных ниже тем: 1. Проблемы исковой формы защиты права в условиях современного законодательства. 2. Проблемы доказательств в гражданском процессе. 3. Проект гражданского процессуального кодекса - новации в процессуальном законодательстве. 4. Особенности судопроизводства при рассмотрении дел о защите прав потребителей. 5. Процессуальные особенности рассмотрения дел особого производства.			

<ol style="list-style-type: none"> 6. Процессуальные вопросы применения законодательства о возмещении морального вреда. 7. Процессуальные особенности рассмотрения дел, возникающих из семейных отношений. 8. Процессуальные особенности рассмотрения дел, возникающих из административно-правовых отношений. 9. Правовое положение эксперта в гражданском процессе. 10. Правовой статус представителя в гражданском процессе. 11. Мирное соглашение в гражданском процессе. 12. Обжалование действий и бездействий нарушающих права и свободы граждан. 13. Гражданские процессуальные права иностранцев и лиц без гражданства. 14. Порядок обращения в суд. 15. Правовой статус прокурора в гражданском процессе. 16. Судебные расходы и порядок их распределения между сторонами. 17. Военные суды их полномочия по рассмотрению и разрешению гражданских дел. 18. Территориальная подсудность. 19. Свидетельские показания в судебном разбирательстве по гражданским судам. 20. Процессуальное соучастие. 21. Апелляционное решение. 22. Полномочия мирового судьи по рассмотрению административных дел. 23. Окончание дела без вынесения решения. 24. Статус третейского суда. 25. Элементы иска. 26. Законная сила судебного решения. 27. Признание гражданина ограниченно дееспособным и недееспособным. 28. Нотариальные действия по охране наследственного имущества. 29. Полномочия нотариусов при совершении исполнительных надписей. 30. Подготовка дела к судебному разбирательству. 31. Установление юридических фактов в судебном порядке. 32. Частные жалобы на определение суда. 33. Перерывы в судебном разбирательстве и отложение судебного разбирательства. 34. Основания и процедура обжалования заочного решения. 35. Обжалование действий или бездействий судебного пристава исполнителя. 36. Защита избирательных прав граждан в судебном порядке. 			
---	--	--	--

<p>37. Защита интересов ответчика при осуществлении судебного разбирательства.</p> <p>38. Изменение иска. Отказ от иска. Признание иска.</p> <p>39. Определение родовой и территориальной подсудности дел мировому судье.</p> <p>40. Процессуальные основания отмены судебного решения.</p> <p>41. Частное определение суда.</p> <p>42. Процессуальный порядок возбуждения надзорного производства.</p> <p>43. Относимость и допустимость доказательств в гражданском процессе.</p> <p>44. Основания к отказу в иске и встречном иске.</p> <p>45. Судебные поручения, судебные запросы, вызов в суд, получение заключения специалиста и осуществление экспертизы: процедура возбуждения и исполнения.</p> <p>46. Обеспечение деятельности и безопасности суда и судей.</p> <p>47. Судебный департамент его правовой статус и функции.</p> <p>48. Квалификационная коллегия судей.</p>			
Учебная практика Раздела 3			
<p>Виды работ:</p> <p>1. Детально изучает основные правовые акты, регламентирующие организацию и деятельность организации (органа власти).</p> <p>2. Изучает структуру соответствующих организаций (органов государственной власти, знакомится с принципами организации и режима деятельности).</p> <p>3. Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> <p>4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации).</p> <p>5. Оформление отчета.</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>4</p>		<p>ОК 01 - ОК 09</p> <p>ПК 1.1 - ПК 1.3</p>
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>1. Инструктаж по общим вопросам;</p> <p>2. Выполнение работ по подготовке индивидуального плана выполнения программы практики;</p> <p>3. Выполнение работ по определению круга обязанностей в период прохождению практики с указанием сроков выполнения.</p> <p>4. Выполнение работ по ознакомлению со спецификой профессиональной деятельности коллектива структурных подразделений юридических служб.</p>	144		<p>ОК 01 - ОК 09</p> <p>ПК 1.1 - ПК 1.3</p>

<p>5. Выполнение работ по выяснению порядка получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии, отделах снабжения и сбыта, других подразделениях предприятия (организации).</p> <p>6. Выполнение работ по ознакомлению с Положением о службе, должностной инструкцией специалиста, юрисконсульта.</p> <p>7. Выполнение работ по ознакомлению с организацией договорной работы и особенностями самой юридической службы, ее ролью в оргструктуре предприятия (организации).</p> <p>8. Выполнение работ по изучению имеющейся в юридическом отделе картотеки законодательства, судебной практики.</p> <p>9. Выполнение работ по изучению, имеющихся в юридическом отделе текущих и архивных дел.</p> <p>10. Выполнение работ по ознакомлению с действующими договорами, ходом их выполнения, определяя при этом юридическую природу данных договоров сбор и подготовка материалов для составления претензий и исковых заявлений участие в даче консультаций (по гражданскому, трудовому, семейному, гражданскому, процессуальному праву) предприятиям, организациям, обратившимся в юридический отдел.</p> <p>11. Выполнение работ по совместному с юрисконсультом присутствию на заседаниях в судах (при необходимости), а также в комиссии по трудовым спорам, участие в подготовке решений, выносимых этими комиссиями.</p> <p>12. Выполнение работ по анализу содержания визируемых юрисконсультом документов с точки зрения их законности и полноты.</p> <p>13. Выполнение работ по высказыванию соображений по вопросам соответствия указанных документов правовым нормам и полноте изложения юридически полезной информации.</p> <p>14. Выполнение работ по анализу, систематизированию и обобщению собственных достижений и проблем.</p> <p>15. Выполнение работ по написанию отчета и анализу результаты прохождения практики.</p>			
--	--	--	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

- кабинет (Социально-экономических дисциплин), оснащенный
- оборудованием: рабочими местами для обучающихся, рабочим местом преподавателя, комплектом методической литературы для преподавателя, паспортом кабинета,
- техническими средствами экран и мультимедийный проектор или интерактивная доска, персональный компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением, комплект обучающих видеofilмов.
- площадка работодателя для проведения производственной практики.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные источники:

Основные печатные издания

1. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с.
2. Зуева, Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 146 с.
3. Кузнецов, В. А., Обеспечение рассмотрения судами уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях : учебное пособие / В. А. Кузнецов. — Москва : КноРус, 2022. — 179 с
4. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, С. А. Шаронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024.
5. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 229 с.
6. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 423 с.

Основные электронные издания

1. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17415-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544550> (дата обращения: 27.05.2024).

2. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 343 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16489-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537861> (дата обращения: 27.05.2024).

3. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15059-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537023> (дата обращения: 27.05.2024).

4. Гражданский процесс : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18135-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536843> (дата обращения: 27.05.2024).

5. Бугаевский, А. А. Гражданский процесс в его движении с приложением типичных дел / А. А. Бугаевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 159 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-15498-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544773> (дата обращения: 27.05.2024).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием (референдумом) 12 декабря 1993 г.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

3. Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"

4. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации"

5. Федеральный закон "Об административных процедурах"

6. Указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, приказы и инструкции федеральных органов исполнительной власти

7. Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ).

8. Федеральный закон "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"
9. Федеральный закон "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"
10. Федеральный закон "О занятости населения в Российской Федерации"
11. Федеральный закон "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования"
12. Федеральный закон "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"
13. Указ Президента РФ "О дополнительных мерах по социальной защите беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, уволенных в связи с ликвидацией организаций"
14. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации (ГПК РФ)
15. - Федеральный закон "Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)"
16. - Федеральный закон "О мировых судьях в Российской Федерации"
17. - Федеральный закон "Об исполнительном производстве"
18. - Федеральный закон "О третейских судах в Российской Федерации"
19. - Федеральный закон "Об арбитражных судах в Российской Федерации"
20. - Федеральный закон "О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок"

3.2.4. Электронный ресурс (активная ссылка с датой обращения)

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
<https://www.consultant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Гарант» <https://www.garant.ru/>
3. Российский фонд фундаментальных исследований -
<https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library>
4. Открытые данные Министерства юстиции Российской Федерации
5. <https://minjust.gov.ru/ru/pages/opendata/>
6. Открытые данные портала правовой статистики Генеральной прокуратуры Российской Федерации <http://crimestat.ru/opendata>
7. Открытые данные Социального фонда России
https://sfr.gov.ru/opendata/pfr_opendata
8. Электронные каталоги и базы данных библиотек СО РАН Web Ирбис
9. http://webirbis.spsl.nsc.ru/irbis64r_01_sb2/cgi/cgiirbis_64.exe?C21CO M=F&I21DBN=LIBP&P21DBN=LIBP

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения лабораторных, практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Итоговой формой контроля является: экзамен по профессиональному модулю

Код и наименование профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки результатов обучения
ПК 1.1	осуществление профессионального толкования норм права	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно- исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p>

		Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена
ПК 1.2	применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно- исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 1.3	подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью

		<p>выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно- исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
Код и наименование общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки результатов обучения
ОК 01	<p>осуществление профессионального толкования норм права;</p> <p>применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях,</p>

		<p>выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 02	<p>Осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических</p>

		<p>заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 03	<p>осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>

ОК 04	<p>осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно- исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p>
ОК 05	<p>Осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях,</p>

		<p>выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 06	<p>Осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения</p>

		производственных ситуаций.
ОК 07	<p>Осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 08	- умение эффективно использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий
ОК 09	Осуществление профессионального толкования норм права;	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам

	<p>применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>подготовка юридически документов, в том числе использованием информационных технологий.</p>	<p>проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать нормативными актами специальной литературой.</p> <p>Оценка динамик образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы в практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижения обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
--	--	--