

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ КемГУ
Дата и время: 2025-09-24 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
Факультет истории и права

УТВЕРЖДАЮ
Декан
Л. А. Юрьева
«08» сентября 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

по специальности среднего профессионального образования

40.02.04 Юриспруденция

Направленность

Юрист в сфере правоохранительной деятельности

Форма обучения

очная

Новокузнецк, 2025

Рабочая программа профессионального модуля составлена на основании требований ФГОС СПО и учебного плана ОПОП

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена:

на заседании кафедры уголовно–правовых дисциплин
наименование кафедры

31.08.2025г. протокол № 1 Зав. кафедрой Беларева О. А.
Должность Ф.И.О.

на заседании методической комиссии факультета истории и права
наименование факультета

04.09.2025г. протокол № 1 Председатель МК Борин А.Г.

Ученым советом факультета истории и права (протокол Ученого совета факультета № 1 от 08.09.2025 г.)

Эксперты от работодателя:

Мировой судья судебного участка № 6 центрального судебного района г. Новокузнецка
И. В. Морозов

Начальник отдела полиции «Новобайдаевский» подполковник полиции М. Е. Машуков

Год начала подготовки по учебному плану: 2026.

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля ПМ.01

Цель освоения профессионального модуля «ПМ.01 Правоприменительная деятельность» – овладение обучающимися обязательным видом профессиональной деятельности «Правоприменительная деятельность».

В результате освоения профессионального модуля «ПМ.01 Правоприменительная деятельность» обучающийся должен освоить профессиональные компетенции обязательного вида деятельности «Правоприменительная деятельность» и соответствующие ему общие компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций вида деятельности «Правоприменительная деятельность»

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности

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

1.1.3. Планируемые результаты освоения профессионального модуля ПМ.01

В результате освоения профессионального модуля ПМ.01 обучающийся должен продемонстрировать следующие показатели освоения компетенций:

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

— Уметь оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; составлять различные виды юридических документов.

— Знать понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; содержание российского трудового права; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; правила составления юридических документов; основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 444,

в том числе в форме практической подготовки – 270 ч.

Из них на освоение МДК – 398 ч.,

в том числе: самостоятельная работа – 28 ч.,

практики, в том числе:

учебная – 72 ч,
 производственная – 72 ч.
 Промежуточная аттестация – зачет с оценкой по каждому разделу профессионального модуля,

2. Структура и содержание профессионального модуля «ПМ.01. Правоприменительная деятельность»

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
ПК 1.1 - ПК 1.3 ОК 01 - ОК 07, ОК 09	МДК 01.01 Административный процесс	110	52	100	52	–	10	Зачет с оценкой		
ПК 1.1 - ПК 1.3 ОК 01 - ОК 07, ОК 09	МДК 01.02 Трудовое право	84	42	74	42	–	10	Зачет с оценкой		
ПК 1.1 - ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 01.03 Гражданский процесс	106	32	98	32	–	26	Зачет с оценкой		
ПК 1.1 - ПК 1.3	УП.01 Учебная практика, часов	72	72	72					72	
ПК 1.1 - ПК 1.3	ПП.01 Производственная практика, часов	72	72	72						72
	Всего:	444	270	398	126		46	–	72	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.01

Наименование разделов и тем профессионального модуля, 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.)	Осваиваемые элементы компетенций
Раздел 1. МДК 01.01 Административный процесс		110/52	

Тема 1.1. Понятие административного процесса	Содержание	24/12	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.3
	1. Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса: понятие и система.	2	
	2. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.	2	
	3. Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения, структурные подразделения и территориальные органы, а также иные государственные органы. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Административные комиссии и иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.	4	
	4. Субъекты, имеющие личный интерес в деле. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший. Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель.	2	
	5. Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Понятые. Специалист. Эксперт. Переводчик. Прокурор.	2	
	В том числе практических занятий	12	
	Практическое занятие №1. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса	2	
	Практическое занятие №2. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.	2	
	Практическое занятие №3. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения, структурные подразделения и территориальные органы, а также иные государственные органы. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Административные комиссии и иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.	2	

	Практическое занятие №4. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Субъекты, имеющие личный интерес в деле. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший. Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель.	2	
	Практическое занятие №5. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Поняты. Специалист.	2	
	Практическое занятие №6. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Эксперт. Переводчик. Прокурор.	2	
Тема 1.2. Виды и стадии административного процесса	Содержание	26/12	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.3
	1. Виды административного процесса. Процедурное производство.	4	
	2. Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.	2	
	3. Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.	4	
	4. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела. Постановления по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления.	2	
	5. Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования. Рассмотрение жалобы или протеста. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе.	2	
	В том числе практических занятий	12	
	Практическое занятие №7. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного	2	

	процесса»: Виды административного процесса. Процедурное производство.		
	Практическое занятие №8. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.	2	
	Практическое занятие №9. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.	2	
	Практическое занятие №10. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела. Постановления по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления.	2	
	Практическое занятие №11. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования.	2	
	Практическое занятие №12. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Рассмотрение жалобы или протеста. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе.	2	
Тема 1.3. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях	Содержание	24/14	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	1. Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения.	6	
	2. Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа. Производство по	6	

	исполнению постановления о конфискации предмета. Производство по исполнению постановления о лишении специального права. Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации. Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности. Производство по исполнению постановления об обязательных работах. Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.		
	В том числе практических занятий	14	
	Практическое занятие №13. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения.	2	
	Практическое занятие №14. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа.	2	
	Практическое занятие №15. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления о конфискации предмета. Производство по исполнению постановления о лишении специального права.	2	
	Практическое занятие №16. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации.	2	
	Практическое занятие №17. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об обязательных работах.	2	
	Практическое занятие №18. Решение практических ситуаций с	2	

	использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности.		
	Практическое занятие №19. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.	2	
Тема 1.4. Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации	Содержание	22/14	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	1. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства.	4	
	2. Подведомственность и подсудность административных дел судам. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения.	2	
	3. Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел.	4	
	В том числе практических занятий	14	
	Практическое занятие № 20. Подготовка административного искового заявления.	2	
	Практическое занятие №21. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства.	2	
	Практическое занятие №22. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства.	2	
	Практическое занятие №23. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Подведомственность и подсудность административных дел судам.	2	

	Практическое занятие №24. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения.	2	
	Практическое занятие №25. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству.	2	
	Практическое занятие №26. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел.	2	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1: 1. Цели административного процесса. 2. Нормы и принципы административного процесса. 3. Источники административного процесса. 4. Административная юстиция в России: история и современные проблемы становления. 5. Обеспечение законности в административно - юрисдикционной деятельности. 6. Виды административно-процессуальных отношений. 7. Понятие и виды субъектов административно-процессуальных отношений. 8. Субъекты административного процесса.		10	
Промежуточная аттестация по МДК.01.01 – зачет с оценкой		–	–
Раздел 2. МДК 01.02 Трудовое право			
МДК 01.02 Трудовое право		84/42	
Тема 2.1. Понятие трудового права, предмет, метод и система	Содержание	3/2	ОК 01 ОК 03 ПК 1.1
	1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда. 2. Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых. 3. Метод и система трудового права.	1	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №1. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Понятие трудового права, предмет, метод, система».	2	
Тема 2.2. Принципы трудового права	Содержание	3/2	ОК 1 ОК 2 ОК 3
	1. Понятие принципов трудового права и их виды. 2. Отраслевые принципы трудового права, их характеристика и	1	

	содержание.		ПК 1.1 ПК 1.2
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №2. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Принципы трудового права».	2	
Тема 2.3. Источники трудоустройства	Содержание	4/2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права.	1	
	2. Трудовой кодекс Российской Федерации. Его общая характеристика. Общая характеристика других источников трудового права: федеральные законы, подзаконные нормативные акты о труде.	1	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №3. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Источники трудового права».	2	
Тема 2.4. Субъекты трудоустройства	Содержание	4/2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность, деликтоспособность.	1	
	2. Работодатель и работник как субъекты трудового права.	1	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №4. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Субъекты трудового права».	2	
Тема 2.5. Профессиональн ые союзы как субъекты трудоустройства	Содержание	3/2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профессиональных союзов. 2. Права профессиональных союзов в области трудовых отношений. Учет мнения профессиональных союзов при принятии нормативных актов. 3. Гарантии деятельности профсоюзов. Ответственность за нарушение прав профсоюзов.	1	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №5. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Профессиональные союзы как субъекты трудового права».	2	
Тема 2.6. Правоотношения в сфере трудового права	Содержание	6/4	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений – объект, субъект, содержание. Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.	1	
	2. Правоотношения по организации труда и управлению трудом. Правоотношения по трудоустройству у данного	1	

	работодателя. Правоотношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений. Правоотношения по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях. Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда. Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Правоотношения по разрешению трудовых споров. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 6. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Правоотношения в сфере трудового права».	2	
	Практическое занятие №7. Семинар по теме «Правоотношения в сфере трудового права».	2	
Тема 2.7. Социальное партнерство в сфере труда	Содержание	6/4	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3
	1. Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. 2. Коллективные переговоры. Сроки, место и порядок ведения коллективных переговоров.	1	
	3. Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. 4. Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения. 5. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.	1	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 8. Составление проекта коллективного договора.	2	
	Практическое занятие № 9. Семинар по теме «Социальное партнерство в сфере труда».	2	
Тема 2.8. Занятость и трудоустройство	Содержание	6/4	
	1. Понятия занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия. 2. Понятие безработного и его правовой статус. Порядок	1	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05

	признания гражданина безработным. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа.		ОК 06 ОК 07 ПК 1.1 ПК 1.2
	3. Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты. Общественные работы. 4. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.	1	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №10. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Занятость и трудоустройство».	2	
	Практическое занятие №11. Семинар по теме «Занятость и трудоустройство».	2	
Тема 2.9. Трудовой договор	Содержание	4/2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	1. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Вступление трудового договора в силу. 2. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, требуемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу. 3. Испытание при приеме на работу. Результат испытания. 4. Изменение трудового договора. Переводы на другую постоянную работу, их отличие от перемещений. Виды переводов. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Временный перевод на другую работу. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения. Отстранение от работы.	1	
	5. Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. 6. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников. 7. Порядок прекращения трудового договора. Оформление прекращения трудового договора. Выходные пособия.	1	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №12. Составление проекта трудового договора.	2	
Тема 2.10. Рабочее	Содержание	4/2	ОК 01

время и время отдыха	1. Понятие рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Порядок установления неполного рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работ накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа). 2. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части.	1	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	3. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. 4. Понятие, виды и общая характеристика отпусков. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. 5. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление и перенесение ежегодных оплачиваемых отпусков. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Правила замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.	1	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №13. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Рабочее время и время отдыха».	2	
Тема 2.11. Заработная плата. Гарантии и компенсации	Содержание	6/4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	1. Понятие заработной платы. Ее правовое регулирование. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимального размера оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Исчисление среднего заработка. 2. Понятие тарифной системы и ее элементы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты. 3. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций. Оплата труда в особых условиях, оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.	1	
	4. Нормы труда. Разработка и утверждение новых норм.	1	

	Введение, замена и пересмотр норм труда. 5. Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей. 6. Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №14. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Заработная плата. Гарантии и компенсации».	2	
	Практическое занятие №15. Семинар по теме «Заработная плата. Гарантии и компенсации».	2	
Тема 2.12. Трудовая дисциплина	Содержание	6/4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	1. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание, порядок утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Трудовые обязанности работника и работодателя. 2. Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги.	1	
	3. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.	1	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №16. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовая дисциплина».	2	
	Практическое занятие № 17. Рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка.	2	
Тема 2.13. Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание	4/2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие материальной ответственности, условия привлечения работников и работодателей к материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. 2. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Ограниченная и полная материальная ответственность. Случаи полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.	1	
	3. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба. Снижение размера ущерба.	1	

	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 18. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Материальная ответственность сторон трудового договора».	2	
Тема 2.14. Охрана труда. Защита трудовых прав работника	Содержание	5/2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие охраны труда. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда. 2. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Мероприятия и средства, предназначенные обеспечить здоровые и безопасные условия работы.	1	
	3. Несчастные случаи на производстве. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учет. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Возмещение вреда здоровью работника в связи с увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья. Возмещение вреда в случае смерти работника. Круг лиц, имеющих право на получение страховых выплат. Порядок назначения и выплаты страховых сумм. 4. Особенности охраны труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет.	1	
	5. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного контроля (надзора). Федеральная инспекция труда. Принципы деятельности, полномочия органов федеральной инспекции труда.	1	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 19. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Охрана труда. Защита трудовых прав работника».	2	
Тема 2.15. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования	Содержание	4/2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятия квалификации работника, профессионального стандарта. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Ученический договор: понятие, стороны, содержание, срок, порядок действия, оплата ученичества.	1	
	2. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования –	1	

	подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования. Гарантии и компенсации работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 20. Составление проекта ученического договора.	2	
Тема 2.16. Трудовые споры	Содержание	6/2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	1. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Виды трудовых споров. 2. Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование и компетенция Комиссии по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решения КТС.	1	
	3. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд. 4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок обращения в суд. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу. Удовлетворение денежных требований работника. Исполнение решений о восстановлении на работе.	1	
	5. Коллективные трудовые споры. Выдвижение требований работников и их представителей. 6. Примириательные процедуры. Примириательная комиссия. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Трудовой арбитраж.	1	
	7. Забастовка: понятие, порядок организации и проведения. Основания и последствия признания забастовки незаконной. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. Ответственность за уклонение от участия в примирительных процедурах и невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительной процедуры.	1	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 21. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовые споры».	2	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1: Понятие и структура Международной организации труда. Конвенции и рекомендации МОТ о труде. Понятие и классификация субъектов трудового права. Профессиональные союзы как субъекты трудового права. Понятие, уровни и формы социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Понятие, стороны и содержание коллективного договора Система органов занятости населения. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Федеральная инспекция труда.		10	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07

Промежуточная аттестация по МДК.01.02– зачет с оценкой		–	
Раздел 3. МДК 01.03 Гражданский процесс			
МДК 01.03 Гражданский процесс		106/32	
Тема 3.1. Понятие гражданского процессуального права	Содержание	3/2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.1
	1. Понятие, предмет, система, гражданского процессуального права. Стадии гражданского процесса. 2. Принципы гражданского процессуального права. Антикоррупционные основы принципов гражданского процессуального права. 3. Источники гражданского процессуального права, понятие и виды.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №1. Решение задач	2	
Тема 3.2. Гражданские процессуальные правоотношения	Содержание	1/0	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.2
	1. Понятие гражданских процессуальных правоотношений. 2. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений. 3. Классификация субъектов гражданских процессуальных правоотношений. 5. Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений.		
Тема 3.3. Подсудность гражданских дел	Содержание	4/2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ПК 1.1
	1. Понятие и правила определения компетенции судебных органов.	1	
	2. Понятие и виды подсудности. 3. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 2. Решение задач	2	
Тема 3.4. Лица, участвующие в деле	Содержание	8/4	ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.2
	1. Стороны гражданского процесса. Их процессуальные права и обязанности. 2. Понятие ненадлежащих сторон. Замена ненадлежащего ответчика (порядок замены, отличие от процессуального правопреемства). 3. Третьи лица.	1	
	4. Участие прокурора и органов государственной власти и местного самоуправления в гражданском процессе.	1	
	5. Понятие и виды представительства в суде. Полномочия представителя в суде. Оформление полномочий представителя.	1	
	6. Иные участники гражданского процесса. Характеристика лиц, содействующих осуществлению правосудия (эксперт, специалист, свидетель, переводчик)	1	

	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 3. Решение задач.	2	
	Практическое занятие № 4. Анализ судебной практики.	2	
Тема 3.5. Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы	Содержание	4/2	ОК 03 ОК 05 ОК 06 ПК 1.2
	1. Процессуальные сроки: понятие, виды. Исчисление процессуальных сроков. 2. Продление и восстановление процессуальных сроков.	1	
	3. Понятие, виды судебных расходов. 4. Понятие государственной пошлины. Освобождение от уплаты государственной пошлины. Распределение судебных расходов между сторонами. 5. Понятие издержек, связанных с рассмотрением дела. 6. Судебные штрафы.	1	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 5 Решение задач	2	
Тема 3.6. Доказательства и доказывание	Содержание	6/2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.2
	1. Понятие судебного доказывания. Этапы, субъекты и цель судебного доказывания.	1	
	2. Свидетельские показания, письменные, вещественные доказательства	1	
	3. Распределение обязанностей по доказыванию. Предмет доказывания: понятие и методика определения по конкретному гражданскому делу. Понятие и виды экспертиз в гражданском процессе.	1	
	4. Доказательства: понятие и виды. Относимость и допустимость доказательств. 5. Обеспечение и оценка доказательств.	1	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 6 Решение задач	2	
Тема 3.7. Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка дела к судебному разбирательству	Содержание	10/4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.3
	1. Иск: понятие, элементы, виды исков.	1	
	2. Форма и содержание искового заявления.	1	
	3. Предъявление искового заявления: принятие искового заявления; отказ в принятии искового заявления.	1	
	4. Возвращение искового заявления.	1	
	5. Оставление искового заявления без движения. Обеспечение иска.	1	
	6. Возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству.	1	
	В том числе практических занятий	4	

	Практическое занятие № 7. Решение задач.	2	
	Практическое занятие № 8. Решение задач.	2	
Тема 3.8. Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции	Содержание	8/4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	1. Судебное разбирательство, его составные части. Отложение разбирательства дела. 2. Приостановление производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения	1	
	3. Окончание судебного разбирательства без вынесения судебного решения. 4. Прекращение производства по делу.	1	
	5. Постановление суда первой инстанции: понятие, виды. 6. Судебное решение: сущность, содержание, исправление недостатков. Части судебного решения.	1	
	7. Протокол (обязанность ведения, содержание) Замечания на протокол.	1	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 9. Оформление проекта протокола судебного заседания.	2	
	Практическое занятие № 10. Оформление проекта судебного решения.	2	
Тема 3.9. Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи	Содержание	6/2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	1. Приказное производство.	1	
	2. Заочное производство.	1	
	3. Упрощенное производство.	1	
	4. Производство у мирового судьи.	1	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 11. Рассмотрение спорных правовых ситуаций.	2	
Тема 3.10. Особое производство	Содержание	6/2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	1. Особое производство: понятие, сущность, отличие от других видов производства. Виды дел особого производства. Установление фактов, имеющих юридическое значение	1	
	2. Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление гражданина умершим. 3. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация).	1	
	4. Усыновление (удочерение) ребенка. 5. Рассмотрение дел о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.	1	
	6. Ограничение дееспособности гражданина. Признание	1	

	гражданина недееспособным.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 12. Рассмотрение спорных правовых ситуаций.	2	
Тема 3.11. Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу	Содержание	6/2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	1. Апелляционное производство.	2	
	2. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 13. Решение задач.	2	
Тема 3.12. Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу	Содержание	6/2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	1. Кассационное производство.	2	
	2. Надзорное производство.	1	
	3. Производство по вновь открывшимся обстоятельствам.	1	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №14. Решение задач.	2	
Тема 3.13. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве	Содержание	6/2	ОК 01 ОК 02 ОК 06 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3
	1. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве.	4	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №15. Подготовка проекта решения об исполнении решения суда иностранного государства.	2	
Тема 3.14. Исполнительное производство	Содержание	6/2	ОК 03 ОК 04 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	1. Понятие, характеристика, общие правила исполнительного производства (понятие, сущность, значение).	1	
	2. Порядок исполнительного производства. Выдача судом исполнительного листа, в том числе нескольких исполнительных листов по одному решению.	1	
	3. Право суда приостановить исполнительное производство. Обязанность суда приостановить исполнительное производство. Порядок приостановления или прекращения исполнительного производства. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 16. Подготовка проекта исполнительного листа.	2	

Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1: 1. Составление конспекта по теме: Понятие и виды подсудности (2 часа) 2. Составить сравнительную таблицу видов временной остановки судебного разбирательства (2 часа) 3. Составление мультимедийной презентации по теме «Заочное производство» (2 часа) 4. Составление проекта заявления по делам особого производства (по видам) (2 вида)	8	
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		
УП.01 Учебная практика	72	
Учебная практика раздела 1 МДК.01.01. Виды работ Составление проектов процессуальных документов. Решение практических ситуаций по темам курса. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. Определение подсудности различных категорий административных дел. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.	24	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
Учебная практика раздела 2 МДК.01.02. Виды работ 1. Составление проектов организационно-распорядительных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права. 4. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров. 5. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему. 6. Составление проекта трудового договора. 7. Составление проекта ученического договора.	24	
Учебная практика раздела 3 МДК.01.03. Виды работ Составление проектов процессуальных документов. Решение практических ситуаций по темам курса. Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права. Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел. Определение подсудности различных категорий гражданских дел. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.	24	
Промежуточная аттестация по учебной практике – зачет с оценкой	–	
Производственная практика Промежуточная аттестация – зачет с оценкой	72	
Всего	444	

3. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ.01

3.1. Для реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 предусмотрены следующие специальные помещения:

Раздел модуля	Помещения и оборудование
МДК 01.01 Административный процесс	Кабинет административного права, аудитория № 211. Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского (практического) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего

	контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся. <i>Перечень основного оборудования:</i> столы для обучающихся; стулья для обучающихся; стол для педагогического работника; стул для педагогического работника; доска меловая; ноутбук для преподавателя с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза; проектор; экран; акустическая система. Помещение для самостоятельной работы обучающихся, аудитория № 311. <i>Перечень основного оборудования:</i> столы для обучающихся; стулья для обучающихся; стол для педагогического работника; стул для педагогического работника; ноутбук для преподавателя с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза; компьютеры для обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза; доска меловая; экран; проектор.
МДК 01.02 Трудовое право	Кабинет общепрофессиональных дисциплин, аудитория № 327 Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского (практического) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся <i>Перечень основного оборудования:</i> столы для обучающихся; стулья для обучающихся; стол для педагогического работника; стул для педагогического работника; доска меловая; компьютер для преподавателя с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза; проектор; экран; акустическая система. Помещение для самостоятельной работы обучающихся, аудитория № 311. <i>Перечень основного оборудования:</i> столы для обучающихся; стулья для обучающихся; стол для педагогического работника; стул для педагогического работника; ноутбук для преподавателя с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза; компьютеры для обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза; доска меловая; экран; проектор.
МДК 01.03 Гражданский процесс	Кабинет гражданского права, аудитория № 211. Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского (практического) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся. <i>Перечень основного оборудования:</i> столы для обучающихся; стулья для обучающихся; стол для педагогического работника; стул для педагогического работника; доска меловая; ноутбук для преподавателя с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза; проектор; экран; акустическая система. Помещение для самостоятельной работы обучающихся, аудитория №

	311. <i>Перечень основного оборудования:</i> столы для обучающихся; стулья для обучающихся; стол для педагогического работника; стул для педагогического работника; ноутбук для преподавателя с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза; компьютеры для обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза; доска меловая; экран; проектор.
УП. 01 Учебная практика	С целью реализации программы учебной практики заключены договоры о практической подготовке обучающихся с: — Новокузнецким районным судом Кемеровской области, договор о практической подготовке № 1 от 26.08.2025г.; — Управлением внутренних дел Российской Федерации по г. Новокузнецку, договор о практической подготовке № 6 от 26.08.2025 г.
ПП. 01 Производственная практика	С целью реализации программы производственной практики заключены договоры о практической подготовке обучающихся с: — Новокузнецким районным судом Кемеровской области, договор о практической подготовке № 1 от 26.08.2025г.; — Управлением внутренних дел Российской Федерации по г. Новокузнецку, договор о практической подготовке № 6 от 26.08.2025 г.

Реализация рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 предполагает обязательную учебную практику и производственную (по профилю специальности) практику в профильных предприятиях.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест учебной и производственной (по профилю специальности) практики соответствует содержанию профессиональной деятельности в области «09 Юриспруденция» и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по осваиваемому виду деятельности, предусмотренному рабочей программой профессионального модуля ПМ.01, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ.01

3.2.1. Основная литература

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>

2. Мигачев, Ю. И. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 484 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18579-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536339>

3. Харитонов С.В. Трудовое право: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / С.В. Харитонов. — 7-е изд., стер. — М. : Образовательно-издательский центр «Академия», 2023. — 320 с. <https://academia-library.ru/catalogue/5538/709615/>

4. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10642-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536620>

5. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 485 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18892-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555031>

3.2.2. Дополнительные источники

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

2. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15473-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536879>

3. 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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11968-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536678>

4. 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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17974-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536725>

Интернет-ресурсы:

1. Официальный интернет портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
2. Правовая система Консультант Плюс www.consultant.ru
3. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации <https://www.vsr.ru/>

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля ПМ.01

Код формируемых ПК и ОК	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1 осуществление профессионального толкования норм права	- умение квалифицированно толковать положения законодательства;	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля
ПК 1.2 применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	- выполнение работ в соответствии с действующим законодательством	
ПК 1.3 подготовка юридических документов, в том числе с	- выполнение работ в соответствии с действующим законодательством, в	

использованием информационных технологий	том числе с использованием информационных технологий	(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.
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – умение правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – умение оценивать результат и последствия своих действий – выполнение работ в соответствии с действующим законодательством	
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– умение определять задачи поиска информации; – владение навыком определения необходимых источников информации; – умение планировать процесс поиска. – выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением справочно-правовых систем, информационных, цифровых технологий	
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	– демонстрация ответственности за принятые решения, – обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; – использование законодательных и нормативно правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; – демонстрация знаний в области финансовой грамотности.	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– выполнение работ в соответствии с действующим законодательством в больших и малых группах	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	–осуществление профессионального толкования норм права; подготовка юридических документов	

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	– осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; – соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной практики; – соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	– умение соблюдать нормы экологической безопасности; – умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– понимание общего смысла и содержания профессиональных документов; – умение применить документ для решения профессиональной задачи.	