

**Министерство образования и науки Тамбовской области
Тамбовское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Мичуринский агросоциальный колледж»
(ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»)**

Согласовано
с работодателем
Председатель мичуринской коллегии
адвокатов Тамбовской области "Партнеры"
_____ А.В. Аверин
«02» _____ 2024 г
М.П. области
"Партнеры"
ОГРН 1038670526913
Тамбовская область

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР
_____ С.Ю.Гусельникова
«02» _____ 09 _____ 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
профессионального модуля
ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и
оказание юридической помощи физическим лицам и их
объединениям
40.02.04 Юриспруденция**

РАССМОТРЕНО
На заседании методического совета
Протокол № 1 от 08.09 _____ 2024 г.
Председатель _____ А.В. Свиридов

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798.

Организация-разработчик: Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Мичуринский агросоциальный колледж» (ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»)

Разработчики: Ганьшина Светлана Игоревна, методист (ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»)

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии ПЦК специальностей УГС 40.00.00, 42.00.00

Протокол № 1 от 02.09. 2024г.

Председатель О.С. Щетинина / О.С. Щетинина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4-6
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	27
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	31

1. Паспорт программы профессионального модуля ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи

ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами

ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.

ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным основным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь навыки:

- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;

- выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;

- поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;

- применения актов корпоративного законодательства;

- разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.

- сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.

- анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.

уметь:

- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса;

- составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов;

- квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные

правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;

- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;

- разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

- свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;

- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;

- осуществлять профессиональное толкование норм права;

- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;

знать:

- источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;

- ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права

- юридическую терминологию в сфере корпоративного права

- суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;

- порядок реализации свободы договора;

- особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;

- специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;

- способы определения существенных условий договора;

- требования к оформлению и регистрации договоров;

- основания и порядок изменения и расторжения договоров;

- особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;

- особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора;

- положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего – 872 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 542 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 506 часов;

промежуточной аттестации – 18 часов

самостоятельной работы обучающегося – 18 часа;

учебной практики – 108 часов

производственной практики (по получению опыта профессиональной деятельности) – 72 часа.

производственной практики (по выполнению работ одного из видов деятельности) – 144 часа

экзамен по модулю – 6 часов

2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

код	Наименование результата освоения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации 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
ПК 3.1	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
ПК 3.2	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
ПК 3.3	Составлять подборку законодательства и судебной практики.
ПК 3.4	Разрабатывать проекты юридических документов.
ПК 3.5	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

3. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.						Самостоятельная работа
			Обучение по МКД				Практики		
			Всего	Лекции, уроки	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01- ОК 05	МДК 03.01 Корпоративное право	78	76	52	24	-	-	-	2
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01- ОК 05	МДК 03.02 Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования	78	74	44	30				4
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01- ОК 05	МДК 03.03 Договоры в предпринимательской деятельности	126	116	58	36	10			4
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01- ОК 05	МДК 03.04 Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц	116	104	50	42				6
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01- ОК 05	МДК 03.05 Выполнение работ по профессии Секретарь-администратор	144	136	52	72				2
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01- ОК 05	Учебная практика	108					108	-	-
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01- ОК 05	Производственная практика (по получению опыта профессиональной деятельности)	72					-	72	-
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01- ОК 05	Производственная практика (по выполнению работ одного из видов деятельности)	144						144	

	Экзамен по модулю	6							
	<i>ВСЕГО</i>	872	506	256	204	10	108	216	18

3.1. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Формируемые ОК и ПК
1	2	3	4
Раздел 1 МДК.03.01. Корпоративное право		76/24	
Тема 1.1. Понятие корпоративного права	Содержание учебного материала: Понятие корпоративного права. Предмет и принципы корпоративного права. Принципы корпоративного права. Понятие, особенности и виды источников корпоративного права. Система корпоративного права. Место корпоративного права в системе права.	4/0 4	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01- ОК 05
Тема 1.2. Корпоративные правоотношения	Содержание учебного материала: Понятие корпоративных правоотношений. Природа корпоративных правоотношений. Виды корпоративных правоотношений. Содержание корпоративных правоотношений. Субъекты и объекты корпоративных правоотношений. Основания возникновения, изменения и прекращения корпоративных правоотношений.	4/0 4	
Тема 1.3. Понятие и виды корпораций	Содержание учебного материала: История развития понятия «корпорация». Корпорация в современных зарубежных правовых порядках. Корпорация в современном российском праве. Участие в управлении деятельностью (право членства) как определяющий признак корпорации. Соотношение понятий «корпоративная организация» и «унитарная организация». Классификация юридических лиц: коммерческие и некоммерческие организации; корпоративные и унитарные организации, и критерии их классификации.	6/0 6	
Тема 1.4. Виды коммерческих корпораций	Содержание учебного материала: Классификация коммерческих корпораций. Особенности правового статуса коммерческих корпораций Практическое занятие № 1 1. Деловая игра. Выбор коммерческой корпорации для ведения бизнеса».	10/4 6 4	
Тема 1.5. Виды некоммерческих корпораций	Содержание учебного материала: Классификация некоммерческих корпораций. Особенности правового статуса некоммерческих корпораций Практическое занятие № 2 «Сравнительно-правовой анализ правового статуса общества с	8/2 6 2	

	ограниченной ответственностью и индивидуального предпринимателя».		
Тема 1.6. Создание корпораций	Содержание учебного материала:	10/4	
	Способы создания корпораций. Особенности создания коммерческих и некоммерческих корпораций. Этапы создания (учреждения) корпорации. Порядок принятия решения об учреждении корпораций; содержание решения о создании корпораций. Документы предрегистрационного этапа создания корпорации. Учредительные документы корпораций. Типовые уставы. Формирование уставного (складочного) капитала. Государственная регистрация корпорации. Единый государственный реестр юридических лиц. Лицензирование.	6	
	Практическое занятие № 3 Деловая игра «Создание корпорации». Подготовка и составление документов для создания и государственной регистрации корпорации.	4	
Тема 1.7. Реорганизация корпорации	Содержание учебного материала:	10/4	
	Понятие и основные признаки реорганизации. Виды реорганизации. Добровольная и принудительная реорганизация. Правовое регулирование «смешанной», «совмещенной» реорганизации. Правопреемство при реорганизации. Защита прав и законных интересов кредиторов реорганизуемых корпораций. Защита прав и законных интересов участников (акционеров, товарищей) при реорганизации коммерческих корпораций (хозяйственных обществ, товариществ и партнерств). Этапы реорганизации. Документы, оформляемые при реорганизации. Особенности правового регулирования реорганизации в форме слияния и присоединения, этапы данных процедур и порядок их совершения. Особенности правового регулирования реорганизации в форме разделения и выделения: этапы и порядок совершения. Реорганизация в форме преобразования: этапы и порядок совершения.	6	
	Практическое занятие №4 «Деловая игра. Реорганизация корпорации». Оформление соответствующих документов.	4	
Тема 1.8. Прекращение корпорации	Содержание учебного материала:	10/4	
	Понятие прекращения корпораций. Соотношение понятий «прекращение корпорации» и «исключение из ЕГРЮЛ недействующей корпорации». Классификация оснований прекращения корпораций. Правовые последствия прекращения корпораций. Особенности ликвидации коммерческих и некоммерческих корпораций. Добровольная ликвидация: срок и порядок ее осуществления. Принудительная ликвидация: срок и порядок ее осуществления.	6	
	Практическое занятие № 5 «Деловая игра. Добровольная и принудительная ликвидация корпорации». Оформление соответствующих документов.	4	
Тема 1.9. Система органов управления корпорации	Содержание учебного материала:	8/2	
	Понятие и субъекты корпоративного управления. Принципы корпоративного управления. Понятие и признаки органа управления корпорации. Модели управления корпорациями. Система и структура органов управления. Классификация органов управления и принципы распределения компетенции между ними. Особенности системы органов управления отдельных корпораций. Особенности управления коммерческих и некоммерческих	6	

	корпораций.		
	Практическое занятие № 6. Корпоративные договоры: понятие, виды, условия оформление документов	2	
Тема 1.10. Общие положения о правах участников корпорации и способах их защиты	Содержание учебного материала:	8/4	
	Общие понятия о правах и обязанностях участников корпораций. Виды прав и обязанностей участников корпораций. Преимущественные и дополнительные права участников корпораций. Имущественные и неимущественные права участников корпораций. Понятие и система способов защиты прав участников корпораций. Защита корпоративных прав при создании, реорганизации и ликвидации корпораций.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение формы защиты прав участников корпораций.	2	
	Практическое занятие № 7 «Права и обязанности участников корпорации»	4	
Учебная практика раздела №1. Виды работ: 1. Ознакомление с документами корпорации, например, с учредительными документами, с учредительным договором простого товарищества, с договором об учреждении (создании); с решением учредителей, протоколом общего собрания, др. 2. Ознакомиться с должностными инструкциями, правила трудового распорядка, локальными нормативными актами корпорации. 3. Ознакомиться с договорной, претензионной, исковой работой юридического отдела (управления) корпорации.		24	
Производственная практика (по получению опыта профессиональной деятельности) раздела №1. Виды работ 1. При возможности присутствовать в налоговом органе при подаче документов на государственную регистрацию корпорации. 2. При возможности принимать участие в составлении учредительных документов и сбора документов для государственной регистрации корпорации. 3. Подобрать и ознакомиться с судебной практикой за последние 5 лет по вопросам создания, реорганизации, ликвидации, управления и деятельности различных видов корпораций (как коммерческих, так и некоммерческих), др.		24	
Раздел 2. МДК.03.02. Правовые основы обеспечения конкуренции, подлежащей рекламе и инвестиционного регулирования		74/30	
Тема 2.1. Понятие конкуренция в предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала:	8/2	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01- ОК 05
	Понятие и правовое значение конкуренции. Понятие товарного рынка. Виды границ товарного рынка. Виды состояний конкуренции на товарном рынке.	6	
	Практическое занятие № 1. «Конкуренция в предпринимательской деятельности»	2	

Тема 2.2. Понятие недобросовестной конкуренции	Содержание учебного материала:	10/4
	Доминирующее положение: понятие, виды. Формы злоупотребления доминирующим положением. Антиконтурентные соглашения: понятие и виды. Согласованные действия: общая характеристика. Координация экономической деятельности: общая характеристика. Недобросовестная конкуренция: понятие, формы	6
	Практическое занятие № 2. «Недобросовестная конкуренция в предпринимательской деятельности»	4
Тема 2.3. Антимонопольное регулирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала:	10/4
	Средства антимонопольного регулирования и контроля. Ответственность за нарушение антимонопольного законодательства.	6
	Практическое занятие № 3. «Защита конкуренции по законодательству России»	4
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение структуры и деятельности Управления Федеральной антимонопольной службы по Тамбовской области	2
Тема 2.4. Правовое регулирование в сфере рекламы	Содержание учебного материала:	8/2
	Реклама: понятие, признаки. Субъекты рекламных отношений. Виды рекламы. Социальная реклама.	6
	Практическое занятие №4. «Общая характеристика отношений в области рекламы как предмета правового регулирования»	2
Тема 2.5. Требования законодательства России, предъявляемые к рекламе	Содержание учебного материала:	8/4
	Общие требования, предъявляемые к рекламе. Ненадлежащая реклама. Недобросовестная и недостоверная реклама. Специальные требования, предъявляемые к рекламе.	4
	Практическое занятие №5. «Требования к рекламе в защиту интересов потребителей, несовершеннолетних, безопасности и правопорядка»	4
Тема 2.6. Ненадлежащая реклама как форма недобросовестной конкуренции	Содержание учебного материала:	10/4
	Понятие ненадлежащей рекламы. Ответственность за распространение ненадлежащей рекламы.	6
	Практическое занятие № 6. «Общая характеристика ненадлежащей рекламы как формы злоупотребления свободой экономической деятельности. Запрет недобросовестной рекламы»	4
Тема 2.7. Понятие и предмет инвестиционной деятельности	Содержание учебного материала:	8/4
	Понятие инвестиций. Понятие инвестиционной деятельности. Соотношение инвестиций и объектов инвестиционной деятельности.	4
	Практическое занятие №7. «Договор как способ возникновения инвестиционных отношений»	4
Тема 2.8. Субъекты инвестиционной	Содержание учебного материала:	6/4
	Субъекты инвестиционной деятельности. Иностраный инвестор: понятие (виды). Изъятия	2

деятельности	стимулирующего и ограничительного характера для иностранных инвесторов.		
	Практическое занятие № 8. «Ценные бумаги: понятие и виды»	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение инвестиционных фондов как формы инвестиционной деятельности	2	
Тема 2.9. Правовое регулирование инвестиционной деятельности	Содержание учебного материала:	6/2	
	Роль государства в инвестиционной деятельности	4	
	Практическое занятие № 9 «Правовые формы организации инвестиционных отношений»	2	
Учебная практика раздела 2. Виды работ: 1. Ознакомление с документами организации (места прохождения практики), например, с политикой выявления и устранения антимонопольных рисков, порядком заключения договоров на размещение рекламы, порядком заключения инвестиционных договоров. 2. Ознакомиться с должностными инструкциями, правилами трудового распорядка, локальными нормативными актами организации. 3. Ознакомиться с договорной, претензионной, исковой работой юридического отдела (управления) организации.		12	
Производственная практика (по выполнению работ одного из видов деятельности) раздела 2. Виды работ: 1. Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики). 2. Проанализировать деятельность организации на предмет возможных правовых рисков в области антимонопольного регулирования. Подготовить аналитическую записку. 3. Проанализировать рекламные кампании организации за последний год на предмет соблюдения требований законодательства о рекламе. 4. Проанализировать инвестиционные договоры, заключенные организацией за последний год, выявить их особенности. Подготовить аналитическую справку.		36	
Раздел 3. МДК 03.03. Договоры в предпринимательской деятельности		94/36	
Тема 3.1. Договор как правовая категория	Содержание учебного материала	8/4	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01- ОК 05
	Понятие договора. Значение договора для регулирования отношений в сфере предпринимательской деятельности. Толкование договора. Принципы договорного права	4	
	Практическое занятие № 1. Решение ситуационных задач	4	
Тема 3.2. Система гражданско-правовых договоров. Специфика предпринимательских договоров	Содержание учебного материала	10/4	
	Классификация гражданско-правовых договоров. Место предпринимательских договоров в системе договоров. Признак направленности договора как системный признак классификации договоров. Проблемы классификации разноотраслевых договоров.	6	
	Практическое занятие № 2. Решение ситуационных задач	4	

Тема 3.3. Заключение, изменение, прекращение предпринимательских договоров. Признание договора незаключенным и недействительным	Содержание учебного материала	10/4
	Заключение договора: понятие, способы заключения. Изменение договора: основания, способы, порядок. Прекращение договора: основания, способы, порядок. Признание договора незаключенным и недействительным	6
	Практическое занятие № 3. Решение ситуационных задач	4
Тема 3.4. Особенности договоров, заключаемых между предпринимателем и потребителем	Содержание учебного материала	8/4
	Правовой статус потребителя. Права потребителя как слабой стороны в договоре. Ответственность предпринимателя перед потребителем. Общая характеристика отдельных видов договоров с участием потребителей (розничная купля-продажа, бытовой подряд, прокат и др.).	4
	Практическое занятие № 4. Решение ситуационных задач	4
Тема 3.5. Особенности договоров, заключаемых предпринимателями для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Содержание учебного материала	10/4
	Понятие государственных и муниципальных нужд и государственных закупок. Понятие и общая характеристика контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Понятие и общая характеристика государственного контракта. Виды государственных контрактов. Заключение государственного контракта. Исполнение государственного контракта. Ответственность за ненадлежащее исполнение государственного контракта.	6
	Практическое занятие № 5. Решение ситуационных задач	4
Тема 3.6. Договоры о передаче имущества в собственность	Содержание учебного материала	12/4
	Понятие и общая характеристика договоров о передаче имущества в собственность. Виды договоров о передаче имущества в собственность. Купля-продажа: общие положения. Поставка и контрактация. Ресурсоснабжение. Продажа недвижимости и продажа предприятия. Мена.	8
	Практическое занятие № 6. Решение ситуационных задач	4
Тема 3.7. Договоры о передаче имущества в пользование	Содержание учебного материала	8/2
	Понятие и общая характеристика договоров о передаче имущества в пользование. Виды договоров о передаче имущества в пользование. Аренда: общие положения. Аренда транспортных средств. Лизинг. Аренда недвижимости (здания и сооружения, предприятия и др.).	6
	Практическое занятие № 7. Решение ситуационных задач	2
Тема 3.8. Договоры о	Содержание учебного материала	8/2

выполнении работ	Понятие и общая характеристика договоров о выполнении работ. Договор подряда: общие положения. Виды договоров подряда. Договор строительного подряда. Договор подряда на выполнение проектных и изыскательских работ. Договоры на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ.	6
	Практическое занятие № 8. Решение ситуационных задач	2
Тема 3.9. Договоры об оказании услуг	Содержание учебного материала	8/2
	Понятие «услуги» в законодательстве и доктрине. Виды услуг. Договор об оказании услуг: общая характеристика. Виды договоров об оказании услуг. Договоры об оказании фактических услуг (возмездное оказание услуг, перевозка, хранение и др.) Договоры об оказании юридических услуг (поручение, комиссия, агентирование). Договоры об оказании финансовых услуг (страхование, заем и кредит и др.).	6
	Практическое занятие № 9. Решение ситуационных задач	2
	Самостоятельная работа обучающихся. Изучение особенностей договоров об оказании услуг смешанного характера (доверительное управление имуществом, управление общим имуществом МКД, посреднические услуги).	4
Тема 3.10. Общецелевые договоры	Содержание учебного материала	8/4
	Понятие и характеристика общецелевых договоров. Общецелевые договоры, направленные на создание юридического лица. Общецелевые договоры, направленные на осуществление совместной деятельности без образования юридического лица.	4
	Практическое занятие № 10. Решение ситуационных задач	4
Тема 3.11. Договоры, опосредующие передачу исключительных прав	Содержание учебного материала	4/2
	Понятие, общая характеристика, виды договоров о передаче исключительных прав. Договор коммерческой концессии. Договор об отчуждении исключительного права. Лицензионные договоры. Договор заказа на создание объекта исключительных прав	2
	Практическое занятие № 11. Решение ситуационных задач	2
Учебная практика раздела 3. Виды работ: 1. Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики). 2. Изучить должностные инструкции сотрудников юридической службы организации. 3. Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения учебной практики. Подготовить аналитическую записку. 4. Подготовить аналитическую записку по обобщению судебной практики разрешения споров в сфере деятельности организации по месту прохождения практики. 5. Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту		24

прохождения практики. Подготовить аналитическую справку.			
Производственная практика (по получению опыта профессиональной деятельности) раздела 3.			
Виды работ:			
1. Изучить локальные акты организации по месту прохождения практики.			
2. Подготовить аналитическую записку, определяющую правовую основу предпринимательской деятельности организации по месту прохождения практики.			
3. Изучить правовое сопровождение договорной работы в организации по месту прохождения практики.			
4. Подготовить аналитическую записку по основным требованиям к договорам, заключаемым организацией по месту прохождения практики.			
5. Разработать проект локального акта по указанию руководителя практики от организации.			
6. Разработать проект договора по указанию руководителя практики.			
7. Подготовить проект уведомления об отказе от договора с подробным обоснованием.			
	Курсовые работы	10	
	Консультации	12	
	Промежуточная аттестация: экзамен	6	
Раздел 4. МДК.03.04. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц.		92/42	
Тема 4.1. Формы защиты прав, свобод и законных интересов организаций, физических лиц и их объединений.	Содержание учебного материала	6/2	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01- ОК 05
	Формы и способы защиты прав, свобод и законных интересов. Преимущества и недостатки судебной и альтернативных форм защиты прав, свобод и законных интересов. Претензионный порядок разрешения споров. Нотариальная деятельность по обеспечению защиты прав граждан и организаций. Место нотариата в правовой системе РФ.	4	
	Практическое занятие № 1. Решение ситуационных задач; составление проекта претензии/ответа на претензию.	2	
Тема 4.2. Медиация	Содержание учебного материала	6/2	
	Понятие и значение альтернативных способов разрешения споров. Предпосылки возникновения. Виды. Правовое регулирование в Российской Федерации. Процедура урегулирования споров с участием посредника (процедура медиации). Требования, предъявляемые к медиаторам. Условия проведения медиации. Соглашение о медиации. Порядок проведения процедуры медиации. Окончание процедуры медиации, ее правовые последствия	4	
	Практическое занятие № 2. Ролевая игра «Процедура медиации» по предложенной преподавателем фабуле	2	
Тема 4.3. Арбитраж	Содержание учебного материала	6/2	

(третейское разбирательство)	Понятие арбитража и его виды. Значение разрешения гражданско-правовых споров в порядке арбитража. Компетенция арбитража (третейского суда). Арбитражное соглашение. Порядок третейского разбирательства. Арбитражное решение. Оспаривание решений третейского суда. Выдача исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда.	4	
	Практическое занятие № 3. Решение ситуационных задач; составление проекта заявления об отмене решения третейского суда	2	
Тема 4.4. Защита прав организаций, физических лиц и их объединений в арбитражных судах.	Содержание учебного материала	10/4	
	Гражданское, арбитражное и административное судопроизводство: проблемы соотношения. Понятие и стадии арбитражного процесса. Задачи судопроизводства в арбитражных судах. Источники арбитражного процесса. Понятие, значение и классификация принципов в рамках арбитражного процесса	6	
	Практическое занятие № 4. Решение ситуационных задач.	4	
Тема 4.5 Компетенция арбитражных судов	Содержание учебного материала	8/4	
	Дела, относящиеся к компетенции арбитражных судов. Определение подсудности дел судам общей юрисдикции и арбитражным судам. Особенности определения компетенции арбитражных судов по делам, возникающим из гражданских, административных и иных публичных правоотношений. Компетенция арбитражных судов по иным делам. Круг дел, относящихся к компетенции арбитражных судов, независимо от того, являются ли участниками правоотношений, из которых возникли спор или требование, юридические лица, индивидуальные предприниматели или иные организации и граждане. Родовая подсудность: дела, разрешаемые Верховным Судом РФ, арбитражными судами округов; арбитражными судами субъектов РФ. Дела, разрешаемые Судом по интеллектуальным правам. Территориальная подсудность и ее виды. Передача дела, принятого арбитражным судом к своему производству, из одного суда в другой суд.	4	
	Практическое занятие № 5. Решение ситуационных задач; составление сравнительной таблицы подсудности гражданских дел, подлежащих рассмотрению в арбитражных судах и судах общей юрисдикции	4	
Тема 4.6 Возбуждение и подготовка дела к разбирательству в арбитражном суде	Содержание учебного материала	8/4	
	Право на обращение в арбитражный суд. Предпосылки права на обращение в суд и последствия их отсутствия. Требования, предъявляемые к порядку реализации права на обращение в суд и последствия их несоблюдения. Обеспечительные меры арбитражного суда (основания, виды и порядок их применения). Задачи, содержание подготовки дела к судебному разбирательству. Предварительное судебное заседание. Назначение дела к	4	

	судебному разбирательству. Извещения и вызовы в арбитражном процессе.	
	Практическое занятие № 6. Решение ситуационных задач; составить проект искового заявления по фабуле, предложенной преподавателем	4
Тема 4.7 Разбирательство дела в арбитражном суде	Содержание учебного материала	10/4
	Части судебного заседания, характеристика каждой из них. Рассмотрение дела в отдельных судебных заседаниях. Основные отличия в порядке рассмотрения и разрешения дел в арбитражном и гражданском процессах. Участники арбитражного заседания. Особенности участия в арбитражном процессе прокурора, государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций и граждан в защиту чужих интересов. Участие в деле Уполномоченного при Президенте РФ по защите прав предпринимателей, уполномоченных по защите прав предпринимателей в субъектах РФ. Доказательства в арбитражном процессе. Раскрытие доказательств. Особенности исследования и оценки отдельных доказательств. Заявление о фальсификации доказательств. Распределение обязанностей по доказыванию в арбитражном процессе. Доказательственные презумпции. Протокол судебного заседания: особенности его ведения и изготовления. Порядок представления и рассмотрения замечаний на протокол. Перерыв в судебном заседании. Отложение рассмотрения дела. Приостановление производства по делу. Окончание арбитражного процесса без вынесения решения: прекращение производства по делу, оставление искового заявления без рассмотрения	6
	Практическое занятие № 7. Решение ситуационных задач; составить проект замечаний на протокол судебного заседания/заявления о фальсификации доказательств/ходатайства об истребовании доказательства	4
Тема 4.8 Примирение сторон в процессе рассмотрения дела в суде.	Содержание учебного материала	8/4
	Виды примирительных процедур. Порядок и сроки проведения примирительной процедуры. Переговоры и посредничество. Судебное примирение. Мирное соглашение: заключение, утверждение и исполнение мирного соглашения	4
	Практическое занятие № 8. Решение ситуационных задач; составить проект мирного соглашения по предложенной фабуле	4
Тема 4.9 Особенности рассмотрения дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений	Содержание учебного материала	8/4
	Характеристика дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений. Разграничение компетенции между судами общей юрисдикции и арбитражными судами по рассмотрению и разрешению административных дел. Круг дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений, общие правила их рассмотрения в арбитражных судах. Рассмотрение дел в Суде по интеллектуальным правам. Право на обращение в суд с административным иском. Предпосылки права на обращение в суд. Требования, предъявляемые к порядку реализации права на обращение в суд с административным иском. Особенности рассмотрения административных дел в	4

	судах общей юрисдикции. Переход к рассмотрению дела по правилам гражданского судопроизводства.		
	Практическое занятие № 9. Решение ситуационных задач; сравнительный анализ рассмотрения административных дел судами общей юрисдикции и арбитражными судами	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение круга дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений.	2	
Тема 4.10 Производство в суде апелляционной инстанции (по АПК РФ и КАС РФ).	Содержание учебного материала	8/4	
	Понятие и сущность апелляционного пересмотра. Право апелляционного обжалования (субъекты, объекты, срок, содержание и порядок подачи апелляционной жалобы). Порядок и пределы рассмотрения дела в суде апелляционной инстанции. Условия представления новых доказательств. Полномочия суда апелляционной инстанции. Основания для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке. Содержание постановления суда апелляционной инстанции.	4	
	Практическое занятие № 10. Решение ситуационных задач; составление проектов процессуальных документов: апелляционной жалобы, возражений относительно апелляционной жалобы.	4	
Тема 4.11 Кассационное производство (по АПК РФ и КАС РФ).	Содержание учебного материала	10/4	
	Понятие и сущность кассационного пересмотра. Право кассационного обжалования (субъекты, объекты, срок, содержание и порядок подачи апелляционной жалобы). Порядок и пределы рассмотрения дела в суде кассационной инстанции. Полномочия суда кассационной инстанции. Основания для отмены или изменения постановлений суда первой и апелляционной инстанций. Содержание постановления суда кассационной инстанции. Порядок подачи кассационной жалобы (представления) в Судебную коллегия Верховного Суда Российской Федерации. Рассмотрение кассационной жалобы судьей Верховного Суда РФ. Порядок рассмотрения кассационной жалобы (представления) вместе с делом в судебном заседании Судебной коллегии Верховного Суда Российской Федерации. Основания для отмены или изменения Судебной коллегией Верховного Суда Российской Федерации судебных актов в порядке кассационного производства.	6	
	Практическое занятие № 11. Решение ситуационных задач; составление проекта кассационной жалобы; составление сравнительной таблицы «Кассационное производство в арбитражном суде/суде общей юрисдикции и в Верховном Суде РФ».	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение полномочий Судебной коллегии Верховного Суда Российской Федерации по результатам рассмотрения кассационных жалобы. Изучение определения Судебной коллегии Верховного Суда Российской Федерации, вынесенного по результатам рассмотрения кассационной жалобы, представления.	4	
Тема 4.12	Содержание учебного материала	8/4	

Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов в порядке надзора	Понятие и цели пересмотра судебных актов в порядке надзора. Право на обращение в суд надзорной инстанции (субъекты, объекты, срок и порядок подачи надзорной жалобы). Рассмотрение надзорной жалобы, представления судьей Верховного Суда РФ. Рассмотрение надзорных жалобы, представления вместе с делом в судебном заседании Президиума Верховного Суда РФ. Основания для отмены или изменения судебных постановлений в порядке надзора. Полномочия Президиума Верховного Суда РФ при пересмотре судебных постановлений в порядке надзора. Постановление Президиума Верховного Суда РФ	4	
	Практическое занятие № 12. Решение ситуационных задач; анализ наиболее значимых постановлений Президиума Верховного Суда РФ	4	
Тема 4.13 Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных и по новым и вновь открывшимся обстоятельствам	Содержание учебного материала	8/4	
	Понятие и сущность пересмотра судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. Основания пересмотра судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. Порядок обращения и рассмотрения заявления о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.	4	
	Практическое занятие № 13. Решение ситуационных задач; составление таблицы исчисления сроков для обращения в суд с заявлением о пересмотре по новым или вновь открывшимся обстоятельствам	4	
Учебная практика раздела 4. Виды работ: 1. Ознакомление со структурой организации (места прохождения практики); 2. Ознакомление с локальными актами, регламентирующими порядок осуществления претензионно-исковой работы; 3. Ознакомление (по возможности) с внутренней отчетностью по претензионно-исковой работе; 4. Подборка и анализ судебной практики по текущим делам организации.		24	
Производственная практика (по выполнению работ одного из видов деятельности) раздела 4. Виды работ 1. Участие в судебных заседаниях совместно с представителем организации (при возможности); 2. Ознакомление с материалами судебных дел организации (при возможности); 3. Подготовка проектов процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств). 4. Содействие в подаче документов в суд (как через канцелярию, так и с использованием сервисов электронной подачи документов в суд).		108	
	Консультации	12	
	Промежуточная аттестация: экзамен	6	
Раздел 5. МДК.03.05. Выполнение работ по профессии Секретарь администратор.		124/72	
Тема 5.1 Основы	Содержание учебного материала	6/0	ПК 3.1 - ПК 3.5
	Основные функции языка. Взаимосвязь культуры человека и культуры речи.	6	

редактирования документов	Нормативный, коммуникативный и этический аспекты речевой культуры		ОК 01- ОК 05
	Стили речи. Основные черты, особенности и признаки всех стилей. Нормы русского речевого этикета.		
	Орфоэпические нормы литературного языка. Принципы русской орфографии. Особенности русского словесного ударения.		
	Способы оформления чужой речи. Принципы и функции русской пунктуации. Смысловая роль знаков препинания.		
Тема 5.2 Деловая культура	Содержание учебного материала	10/4	
	Личность секретаря и его роль в деятельности современной организации. Должностная инструкция. Деловые и личные качества секретаря. Деловая женщина-профессионал. Рабочее место секретаря.	6	
	Корпоративная культура, фирменный стиль организации. Служебная вертикаль (отношения в системе «Руководитель- подчиненный»). Служебная горизонталь (отношение в системе коллега-коллега). Служебная субординация. Нормы и правила отношений сотрудников с представителями сторонних организаций, партнерами, клиентами, посетителями		
	Секретарь как член «команды». Умение вести себя в сложных ситуациях. Женский фактор на работе. «Трудные люди». Роль секретаря в поддержании благоприятного микроклимата в коллективе.		
	Телефонный разговор в офисе. Исходящие и входящие звонки. Фазы телефонного разговора. Ваш «говорящий» имидж. Использование в работе новых технических устройств (автоответчик, факс, ксерокс). Организация приема посетителей. Планирование и подготовка приема посетителей. Имидж приемной руководителя. Подача чая, кофе, напитков в офис. Деловые приемы. Участие секретаря в подготовке переговоров. Обслуживание визита вежливости. Работа в приемной.		
	Практическое занятие № 1 Деловая игра «Организация совещания»		
Тема 5.3 Основы делопроизводства	Содержание учебного материала	16/8	
	Секретарь в структуре управления. Нормативно-методическая база делопроизводства. Основные термины в делопроизводстве. Задачи делопроизводства. Требование к оформлению документов на основе ГОСТ.	8	
	Документ, виды документов. Основные понятия, типология документов. Форматы бумаги и поля. Общие требования к документам, их классификация. Реквизиты документов.		
	Требования к составлению документов. Бланки документов. Реквизиты документа. Документирование, виды и способы. Требования к тексту документа. Требования к изготовлению документа. Мультимедийное оборудование.		
Практическое занятие № 2	4		

	Нормативно-методическая база делопроизводства. Требования к оформлению документов		
	Практическое занятие № 3 Требования к составлению документов. Документирование	4	
Тема 5.4 Техника машинописи	Содержание учебного материала	12/4	
	Основные принципы «слепого» десятипальцевого метода печати на пишущей машинке и ПК		
	Оформление границ. Поля документов. Установка полей. Изучение основного ряда клавиатуры. Изучение букв верхнего ряда клавиатуры. Знак "черточка". Абзац. Изучение четвертого ряда клавиатуры. Знаки препинания. Арабские цифры. Количественные, порядковые числительные. Нумерация пунктов. Римские цифры. Написание дат.	8	
	Практическое занятие № 4 Оформление документов. Печать десятипальцевым методом.	4	
Тема 5.5 Освоение приемов техники письма	Содержание учебного материала	20/12	
	Оформление заголовков и подзаголовков. Нумерация страниц. Текстовые сокращения. Прямая речь, цитаты. Оформление примечаний, приложений. Исправление ошибок. Исправление ошибок на ПК.		
	Криптограммы гласных букв. Печать слогов «согласная - гласная - 2 согласных»; «2 согласных - гласная - согласная», работа со слогами типа - «согласная - согласная гласная».	8	
	Таблицы. Оформление и изготовление табличных форм документов. Правила выполнения сложных таблиц		
	Практическое занятие № 5 Работа с текстовым документом.	2	
	Практическое занятие № 6 Печать текста под диктовку	4	
	Практическое занятие № 7 Составление сложных таблиц	6	
Тема 5.6 Делопроизводство в организации	Содержание учебного материала	40/32	
	Состав управленческих документов организации. Документы предприятия. Классификация документов управленческой деятельности		
	Организационные документы Устав. Положения. Штатное расписание. Правила внутреннего трудового распорядка.		
	Распорядительные документы. Указания. Постановления. Приказы по основной деятельности. Выписка из приказов. Распоряжение. Решение	8	
	Информационно-справочные документы. Протокол (полный и краткий). Акт. Справки. Докладная записка. Объяснительная записка. Телеграмма, телефограмма		
	Документация по договорным правоотношениям Основные реквизиты и требования к оформлению договоров. Договор купли - продажи.		

	Договор аренды. Договор мены. Кредитный договор. Договор хранения. Договор поставки. Договор проката. Коммерческий договор.		
	Организация работы с документами. Организация документооборота. Регистрация документов. Понятие "документооборот" и развитие его нормативной методической регламентации. документами. Характеристика документооборота. Этапы движения и порядок обработки документов. Работа с входящими Этапы обработки документов. Контроль исполнения документов. Регистрация документов, виды регистрации. Номенклатура дел.		
	Архивное хранение документов. Определение сроков хранения. Порядок выдачи дел. Подготовка дел и передача в архив. Форма описи и акты. Передача дел в архив. Работа с конфиденциальными документами.		
	Практическое занятие № 9 Сортировка документов по классификации	6	
	Практическое занятие № 10 Составление штатного расписания	6	
	Практическое занятие № 11 Работа с распорядительными документами	4	
	Практическое занятие № 12 Составление информационно-справочной документации	4	
	Практическое занятие № 13 Оформление типовых договоров.	6	
	Практическое занятие № 14 Оформление учредительных документов	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление плана работы секретаря-администратора	2	
Тема 5.7 Кадровое обеспечение	Содержание учебного материала	20/12	
	Трудовой кодекс РФ. Трудовой договор, его заключение. Оформление трудового договора		
	Порядок приема на работу. Документы при приеме на работу. Автобиография. Характеристика. Заявление. Резюме. Приказ о приеме на работу. Простой и сложный приказ. Тестирование. Перевод на другую работу. Прекращение трудового договора. Приказы о поощрении и наложении взысканий.		
	Личная карточка Т-2: порядок оформления и хранение. Порядок ведения трудовых книжек работников. Постановление о трудовых книжках и вкладыш к ним. Журналы регистрации ТК. Правила хранения ТК и вкладышей к ним. Исправление ошибок и недочетов, найденных в трудовых книжках.	8	
	Ведение личных дел, основные документы. Подготовка документов к архивному хранению. Социальный фонд: сдача отчетности и документе для оформления пенсии. Оформление		

	архивных справок.		
	Практическое занятие № 15 Составление приказов.	6	
	Практическое занятие № 16 Заполнение личной карточки. Заполнение трудовой книжки.	6	
Учебная практика раздела 5 Виды работ 1. Офисные приложения. Дополнительные возможности. 2. Сканирование изображений 3. Текстовый редактор MS Word 4. Меню и основные понятия MS Excel. 5. Оформление документов по управленческой деятельности 6. Оформление деловых писем на ПК.		24	
Производственная практика (по получению опыта профессиональной деятельности) раздела 5 Виды работ Составление резюме и автобиографии на должность секретаря Организация рабочего места секретаря Организационное и информационное взаимодействие руководителя и секретаря в процессе совместной работы. Подготовка документирование совещаний, собраний, конференций Организация и ведение телефонных разговоров Организация процесса приема посетителей Оформление бланков углового формата Оформление бланков продольного формата Составление должностной инструкции, приказа, докладной записки, протокола Составление номенклатуры дел.		24	
	Консультации	12	
	Промежуточная аттестация	6	
	Теоретические занятия	256	
	Практические занятия	204	
	Самостоятельная работа	18	
	Курсовые работы	10	
	Учебная практика	108	
	Производственная практика(по получению опыта профессиональной деятельности)	72	
	Производственная практика (по выполнению работ одного из видов деятельности)	144	
Экзамен по модулю		6	
	Всего	872	

4. Условия реализации программы профессионального модуля

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Кабинет дисциплин права

Комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине, интерактивная доска, комплект ноутбуков в количестве 30 штук с лицензионным программным обеспечением, правовая система Консультант Плюс, комплекты дидактических материалов по всем темам курса, персональный компьютер преподавателя, доступ к сети Интернет и общему ресурсу отделения, учебная мебель, парты

4.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемой литературы

4.2.1. Основные печатные издания

1. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с.

2. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 265 с.

3. Уголовное право. Общая часть. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.] ; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с.

4. Сверчков, В. В. Уголовное право. Общая часть : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Сверчков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 251 с.

5. Гриненко, А. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 361 с.

6. Уголовный процесс. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 302 с.

4.2.2. Основные электронные издания

1. Уголовный процесс. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05023-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/491072> (дата обращения: 10.05.2022). 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО

2. Уголовный процесс: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Бастрыкин [и др.]; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09164-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490004> (дата обращения: 10.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО. Бастрыкин А. И., Усачев А. А. + еще 10 авторов 2022 / Гриф УМО СПО. Научная школа: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (г. Москва).

3. Уголовное право. Общая часть. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть: учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов; под редакцией В. Б. Боровикова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12952-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489819> (дата обращения: 09.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО. Боровиков В. Б., Смердов А. А. 2022 / Гриф УМО СПО. Научная школа: Московский университет имени В.Я. Кикотя МВД РФ (г. Москва). Российский новый университет (г. Москва).

4. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.]; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13574-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491454> (дата обращения: 09.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО

5. Уголовное право. Особенная часть. Практикум. Уголовное право. Особенная часть. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.]; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06473-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490132> (дата обращения: 09.05.2022). 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО.

6. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16742-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531631> (дата обращения: 07.06.2023).

4.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием (референдумом) 12 декабря 1993 г.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ.
10. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ.
3. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате. Приняты Верховным Советом РФ 11 февраля 1993 г.
4. Федеральный Конституционный Закон «О судах общей юрисдикции» от 07 февраля 2011 г.
5. Федеральный конституционный закон РФ «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 г.
6. Федеральный конституционный закон РФ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28 апреля 1995 г.
7. Федеральный конституционный закон РФ «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г.
8. Федеральный конституционный закон РФ «О военных судах Российской Федерации» от 25 июня 1999 г.
9. Федеральный закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26 июня 1992 г.
10. Федеральный закон РФ «О Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 3 апреля 1995 г.
11. Федеральный закон РФ «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г.
12. Федеральный закон РФ «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995 г.
13. Федеральный закон РФ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации» от 10 января 1996 г.
14. Федеральный закон РФ «О внешней разведке» от 10 января 1996 г.
15. Федеральный закон РФ «О государственной охране» от 27 мая 1996 г.
24. Федеральный закон РФ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 3 июля 2016 г.
16. Федеральный закон РФ «Об органах принудительного исполнения РФ» от 21 июня 1997г.
17. Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 2 октября 2007 г.
18. Федеральный закон РФ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» от 8 января 1998 г.
19. Федеральный закон РФ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г.
20. Федеральный закон РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г.

21. Федеральный закон РФ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14 марта 2003 г.
22. Федеральный закон РФ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» от 20 августа 2004 г.
23. Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 11 апреля 2001 г.
24. Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ» от 29 декабря 2015 г.
25. Федеральный закон РФ «О безопасности» от 28 декабря 2010 г.
26. Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г.
27. Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г.
28. Указ Президента РФ «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» от 2 августа 1999 г.
29. Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации» от 22 марта 2003 г.
30. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 11 августа 2003 г.
31. Указ Президента РФ «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» от 13 октября 2004 г.
32. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г.
33. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе охраны Российской Федерации» от 7 августа 2004 г.
34. Гарант: справочно-правовая система.
35. Консультант Плюс: справочно-правовая система.
36. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru.

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Условия проведения занятий

Учебные занятия в колледже проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами, программами и графиками учебного процесса. Занятия проводятся в оборудованных учебных классах, полигонах, тирах. Установлены графики проведения консультаций преподавателей со студентами.

Предусмотрены следующие формы занятий:

- проведение лекций
- проведение практических занятий.

Традиционные и интерактивные формы практических занятий:

- использование специализированных и прикладных программ юридического профиля;
- групповая дискуссия;

- кейс-задание;
- мозговой штурм;
- мастер-класс;
- круглый стол;
- деловая игра;
- выездное занятие;
- ситуационный анализ.

Реализация профессионального модуля ПМ.02 предполагает проведение учебной и производственной практики (по профилю специальности). Производственная практика проводится концентрированно после освоения всех разделов модуля в правоохранительных органах. Аттестация по итогам практики проводится на основании отчетов, дневников по практике студентов и отзывов руководителей практики. Результаты прохождения учебной и производственной практик (по профилю специальности) по курсу учитываются при проведении квалификационного экзамена по модулю.

Цели учебной практики: формирование первичных практических умений, а также опыта деятельности в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО.

Цели производственной практики: формирование профессиональных компетенций в условиях реального производства.

Сроки проведения практик:

- учебная практика – 1 неделя (36 часов),
- производственная практика – 2 недели (72 часа).

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

- наличие высшего образования, соответствующего профилю модуля «Правоприменительная деятельность»;
- повышение квалификации (стажировка) не реже 1 раза в три года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие юридического образования;
- повышение квалификации (стажировка) не реже 1 раза в три года.

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
--	-----------------	---------------

ПК 2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - умение квалифицированно толковать положения законодательства - умение осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов; вносить акты реагирования на выявленные нарушения закона 	<p>Оценка по результатам выполнения практических заданий.</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ПК 2.2.	<ul style="list-style-type: none"> - владение основными методами выявления и предупреждения правонарушений; - умение осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений 	<p>Оценка по результатам выполнения практических заданий.</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ПК 2.3.	<ul style="list-style-type: none"> - умение устанавливать обстоятельства, имеющие значение для квалификации и оценки противоправного поведения; - умение выявлять, пресекать, расследовать уголовные преступления; - владение навыками составления процессуальных документов при осуществлении профессиональной деятельности 	<p>Оценка по результатам выполнения практических заданий.</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 01	<p>осуществление профессионального толкования норм права;</p> <p>применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</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</p>

	подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	<p>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 02	<p>осуществление профессионального толкования норм права; 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, 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 03	осуществление профессионального	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам

	<p>толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>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.</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</p>

		(достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 05	<p>осуществление профессионального толкования норм права; 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, 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 06	<p>осуществление профессионального толкования норм права; 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, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в</p>

		<p>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 07	<p>осуществление профессионального толкования норм права; 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, 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 09	<p>осуществление профессионального толкования норм права; 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, 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>
--	--	---

6. Содержание учебного материала и условия реализации рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля содержит тематический план и содержание профессионального модуля: сведения о наименовании тем и содержание учебного материала (дидактические единицы), практические занятия, тематику самостоятельной работы обучающихся, программу практики по профилю специальности, а также уровень освоения учебного материала.

Дидактические единицы по темам направлены на приобретение обучающимися умений, знаний.

Рабочая программа профессионального модуля устанавливает требования к минимальному материально-техническому и информационному обеспечению обучения.

7. Итоговая аттестация по профессиональному модулю проводится в форме экзамена (квалификационного).

