**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение**

**«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

|  |
| --- |
| **СОГЛАСОВАНО**Зам. директора по УР\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Гузаревич«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |

**Рабочая ПРОГРАММа**

**профессионального модуля**

**ПМ 01. Правоприменительная деятельность**

по специальности

**40.02.04 Юриспруденция**

Наименование квалификации: **юрист**

Форма обучения: **очная**

Оренбург, 2023

**Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность / сост. Е.Б. Парфенова- Оренбург: ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России, 2023. - 42 с.**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 года №798, с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №06-443).

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Б. Парфенова

 (подпись)

Рассмотрена на заседании ПЦК

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Резепкина

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 | 4 |
| 2 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 | 7 |
| 3 | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 | 34 |
| 4 | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 | 40 |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01**

**1.1** **Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности: правоприменительная деятельность и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по 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 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|  |  |
| --- | --- |
| Владеть навыками | * осуществлять профессиональное толкование норм права;
* применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
* подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
 |
| Уметь | * анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
* характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
* сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
* оперировать юридическими понятиями и категориями;
* анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
* анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
* анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
* анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
* применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
* составлять различные виды юридических документов.
 |
| Знать | * понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
* сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
* источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
* понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
* сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
* порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
* виды трудовых договоров;
* содержание трудовой дисциплины;
* порядок разрешения трудовых споров;
* виды рабочего времени и времени отдыха;
* формы и системы оплаты труда работников;
* основы охраны труда;
* порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
* порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
* формы защиты прав граждан и юридических лиц;
* виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
* основные стадии гражданского и административного процесса;
* правила составления юридических документов.
 |

**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 |
|  Практические занятия | Курсовых работ | Самостоятельная работа*[[1]](#footnote-1)* | Промежуточная аттестация | Учебная | Производст-венная |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** |  | ***7*** | ***8*** | ***9*** | ***10*** |
| ОК 01-06, ОК 09ПК 1.1-ПК 1.3 | МДК 01.01 Административный процесс | 96 | 48 | 42 | 38 | - | 10 | 6 (Э) |  |  |
| ОК 01-06, ОК 09ПК 1.1-ПК 1.3 | МДК 01.02Трудовое право | 136 | 70 | 60 | 56 | - | 14 | 6 (Э) | **36** | **72** |
| ОК 01-06, ОК 09ПК 1.1-ПК 1.3 | МДК 01.03Гражданский процесс | 122 | 60 | 56 | 48 | - | 12 | 6 (Э) |  |  |
| ОК 01-06, ОК 09ПК 1.1-ПК 1.3 | Экзамен квалификационный | 12 | **18** |
|  | ***Всего:***  | ***366*** | ***178*** | ***158*** | ***142*** |  | ***36*** | ***18*** | ***36*** | ***72*** |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем профессионального модуля, междисциплинарных курсов**  | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем часов, в том числе в форме практической подготовки** | **Коды ЛР, формированию которых способствует элемент программы** |
| **МДК.01.01** **Административный процесс** |  |
| **Тема 1.1**Понятие, значениеи содержаниеадминистративногопроцесса | **Содержание учебного материала** | **6**  | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
| Понятие и специфические признаки административного процесса. Административно-процессуальный статус субъектов административного процесса. Виды административного процесса. Административные процедуры.  | 2 |
| Развитие административного процесса в зарубежных странах. | 2 |
| **Практическое занятие № 1** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Тема 1.2** Административно-правотворческий процесс | **Содержание учебного материала** | **8**  | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
| Производство по принятию нормативных актов государственного управления: понятие, место в структуре административного процесса, правовоерегулирование. Субъекты и стадии производства по принятию нормативных актов государственного управления.  | 2 |
| Государственная регистрация нормативного акта государственного управления. Опубликование и вступление в силу нормативного акта государственного управления. Отмена, приостановление и изменение правовых актов управления. | 2 |
| **Практическое занятие № 2** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Практическое занятие № 3** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Тема 1.3**Производство по обращениям граждан | **Содержание учебного материала** | **10** | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.3 |
| Порядок и принципы организации работы с обращениями граждан. Применение Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59- ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». | 2 |
| Ответственность за нарушение законодательства по работе с обращениями граждан.  | 2 |
| **Практическое занятие № 4** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Практическое занятие № 5** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| *Самостоятельная работа № 1 Требования к оформлению документов при**организации работы с обращениями граждан*. | 2 |
| **Тема 1.4**Разрешительное ирегистрационноепроизводства | **Содержание учебного материала** | **8**  | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
| Правовое регулирование и понятие государственных услуг в системе органов исполнительной власти. Административные процедуры в органахисполнительной власти: определение и соотношение понятий «процедуры» и«производство». Административные регламенты: понятие иособенности правового регулирования. Регистрационное производство: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, виды регистрационной деятельности. Субъекты и стадии регистрационного производства.  | 2 |
| Лицензионное производство: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, виды лицензионной деятельности. Субъекты и стадии лицензионного производства. Иные виды разрешительных производств. | 2 |
| **Практическое занятие № 6** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Практическое занятие № 7** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Тема 1.5**Производство поделам обадминистративныхправонарушениях | **Содержание учебного материала** | **8**  | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.3 |
| Понятие, принципы и задачи производства по делам об административных правонарушениях. Обстоятельства, исключающие производство. Судьи, органы, должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении. Доказательства по делу об административном правонарушении. Меры обеспечения по делу об административном правонарушении | 2 |
| Возбуждение дела об административном правонарушении. Рассмотрение дел об административных правонарушениях. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Исполнение постановления | 2 |
| **Практическое занятие № 8** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Практическое занятие № 9** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Тема 1.6**Административноесудопроизводство | **Содержание учебного материала** | **10** | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
| Общая характеристика административного судопроизводства. Подведомственность и подсудность административных дел судам. Состав суда. Участники административного судопроизводства. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве.  | 2 |
| Меры процессуального принуждения в административном судопроизводстве. Общие правила рассмотрения административных дел в суде первой инстанции. | 2 |
| **Практическое занятие № 10** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Практическое занятие № 11** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций |  2  |
|  | **Практическое занятие № 12** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2 |  |
| **Тема 1.7****Особенности производства по отдельным****категориям административных дел.** | **Содержание учебного материала** | **10**  | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.3 |
| Производство по административным делам о признании информации, размещенной в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети "Интернет", информацией, распространение которой в Российской Федерации запрещено | 2 |
| Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке, о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке или о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке | 2 |
| **Практическое занятие № 13** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Практическое занятие № 14** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Самостоятельная работа № 2** Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций | 2 |
| **Тема 1.8****Административное судопроизводство в суде****апелляционной инстанции.** | **Содержание учебного материала** | **10**  | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
| Право апелляционного обжалования. Суды, рассматривающие апелляционные жалобы, представления Порядок подачи апелляционных жалобы, представления. Срок подачи апелляционных жалобы, представления. Содержание апелляционных жалобы, представления. Оставление апелляционных жалобы, представления без движения. Возвращение апелляционных жалобы, представления. Действия суда первой инстанции после получения апелляционных жалобы, представления. | 2 |
| Порядок рассмотрения административного дела судом апелляционной инстанции. Пределы рассмотрения административного дела в суде апелляционной инстанции. Полномочия суда апелляционной инстанции. Основания для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке. Судебный акт суда апелляционной инстанции. Порядок рассмотрения апелляционных жалобы, представления, поступивших после рассмотрения административного дела. Обжалование определений суда первой инстанции. Срок подачи частной жалобы, представления прокурора. Порядок подачи и рассмотрения частной жалобы, представления прокурора. Полномочия суда апелляционной инстанции при рассмотрении частной жалобы, представления прокурора. Законная сила определения суда апелляционной инстанции | 2 |
| Срок подачи частной жалобы, представления прокурора. Порядок подачи и рассмотрения частной жалобы, представления прокурора. Полномочия суда апелляционной инстанции при рассмотрении частной жалобы, представления прокурора. Законная сила определения суда апелляционной инстанции | 2 |
| **Практическое занятие № 15** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Практическое занятие № 16** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Тема 1.9****Исполнение судебных актов по****административным делам.** | **Содержание учебного материала** | **20** | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
| Порядок исполнения судебного акта. Выдача исполнительного листа. Выдача дубликата исполнительного листа или судебного приказа. Разъяснение исполнительного документа. Сроки предъявления исполнительного документа к исполнению. Восстановление пропущенного срока предъявления исполнительного документа к исполнению. Отсрочка или рассрочка исполнения судебного акта, изменение способа и порядка его исполнения. Приостановление, прекращение и возобновление исполнительного производства.  | 2 |
| Оспаривание постановлений Федеральной службы судебных приставов и ее должностных лиц, их действий (бездействия). Поворот исполнения судебного акта. Разрешение вопроса о повороте исполнения судебного акта. Порядок разрешения судом иных вопросов, возникающих в ходе исполнительного производства. | 2 |
| Ответственность за неисполнение судебного акта. Ответственность за утрату исполнительного документа. | 2 |
| **Практическое занятие № 17** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Практическое занятие № 18** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Практическое занятие № 19** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2 |  |
| *Самостоятельная работа № 3,*4 Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих | 4 | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.3  |
| *Самостоятельная работа № 5* Производство по административным делам о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении | 2 |
| Консультация подготовка к экзамену | 2 |
| **Промежуточная аттестация (экзамен)** |  **6** |
| **Всего по МДК 01.01** |  **96** |
| **МДК.01.02** **Трудовое право** |  |
| **Тема 2.1****Трудовое право, как отрасль права** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.3 |
| Понятие труда. Общественная организация труда. Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые отношения, понятие, элементы (объект, субъ­ект, содержание). Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений. Иные отношения, связанные с трудом. Метод трудового права. Система трудового права.Понятие принципов трудового права. Отраслевые принципы трудового права, их характеристика. Запрещение дискриминации в сфере труда. Запрещение принудительного труда.Понятие источников трудового права, их виды.Классификация источников трудового права. | 2 |
| **Тема 2.2****Субъекты трудового права** | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
| Понятие субъектов трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Физические и юридические лица как работодатели, их права и обязанности. Работник как субъект трудового права. Возраст, с которого граждане вправе заключать трудовой договор. Права и обязанности работников и работодателей. Понятие и система правоотношений в сфере трудового права. Понятие трудового правоотношения и его отличия от иных непосредственно связанных с ним правоотношений.  | 2 |
| **Практическое занятие № 1** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Практическое занятие № 2** Решение проблемных ситуаций по определению правового положения работников и работодателей | 2 |
| *Самостоятельная работа № 1* Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профсоюзов. Отношения профсоюза с работодателями, органами государственной власти. Права профсоюзов в области трудовых отношений. Гарантии деятельности членов профсоюзного органа. Понятие и система правоотношений в сфере трудового права. Понятие трудового правоотношения и его отличия от иных непосредственно связанных с ним правоотношений. Субъекты трудового правоотношения. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. | 2 |
| **Тема 2.3****Социальное партнерство в сфере труда** | **Содержание учебного материала** | **8**  | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
| Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерст­ва. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства.Коллективные договоры и соглашения. Порядок ведения коллективных переговоров. Сро­ки, место и порядок проведения коллективных переговоров. Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллектив­ного договора. | 2 |
| Соглашение. Виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглаше­ния. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль выполнения коллективного договора, соглашения. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях. | 2 |
| **Практическое занятие № 3** Решение проблемных ситуаций в области социального партнерства в сфере труда | 2  |
| *Самостоятельная работа № 2*Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях. | 2 |
| **Тема 2.4** **Занятость и трудоустройство** | **Содержание учебного материала**Понятие занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Понятие безработных. Граждане, которые не признаются безработными. Порядок регистрации граждан в качестве безработных. Подходящая работа. Социальные гарантии безработным. Пособие по безработице. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости | **8**4 | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
|  | **Практическое занятие № 4** Решение проблемных ситуаций в сфере занятости и трудоустройства безработных граждан | 2 |  |
|  | **Практическое занятие № 5** Применение норм трудового законодательства при решении проблемных ситуаций, возникающих по поводу предоставления социальных гарантий безработным гражданам | 2 |  |
| **Тема 2.5****Трудовой договор** | **Содержание учебного материала** | **26** | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
| 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. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу. Понятие персональных данных работника. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты. | 4 |
| **Практическое занятие № 6** Решение проблемных ситуаций, связанных с заключением трудового договора | 2 |
| **Практическое занятие № 7** Составление трудового договора с работником | 2 |
| **Практическое занятие № 8** Оформление приема на работу. | 2 |
| Порядок изменения трудового договора. Переводы на другую постоянную работу, их отличие от перемещений. Виды переводов. Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости. Изменение условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации. Отстранение от работы.  | 2 |
| **Практическое занятие № 9** Решение проблемных ситуаций, связанных с изменением трудового договора | 2 |  |
| **Практическое занятие № 10** Оформление документов, связанных с изменением трудового договора. | 2 |  |
| Порядок прекращения трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.  | 2 |  |
| Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. Порядок прекращения трудового договора. Оформление увольнения. Производство расчетов. Выходные пособия. | 2 |  |
| **Практическое занятие № 11** Решение проблемных ситуаций, связанных с прекращением трудового договора | 2  |  |
|  | **Практическое занятие № 12** Оформление прекращения трудового договора. | 2  |
| *Самостоятельная работа № 3*Особенно­сти расторжения трудового договора с отдельными категориями работников. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. | 2 |  |
| **Тема 2.6****Рабочее время** | **Содержание учебного материала** | **8**  | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
| Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени и времени отдыха. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Порядок установления неполного рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней.  | 2 |
| Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Режим рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Разделение рабочего дня на части. Сменный режим работы. Режим работы с гибким (скользящим) графиком. | 2 |
| **Практическое занятие № 13** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Практическое занятие № 14** Составление табеля учета рабочего времени | 2  |
| **Тема 2.7****Время отдыха** | **Содержание учебного материала** | **10**  | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
| Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные инерабочие праздничные дни. | 2 |
| Отпуска, понятие, виды и общая характеристика. Ежегодные отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Правила замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. | 2 |
| **Практическое занятие № 15** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Практическое занятие № 16** Оформление документов о привлечении работника к работе в выходной день. | 2 |
| *Самостоятельная работа № 4*Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы. | 2 |
| **Тема 2.8****Оплата и нормирование труда** | **Содержание учебного материала** | **8**  | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
| Понятие заработной платы. Правовое регулирование. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы и системы оплаты труда работников. Установление минимальной заработной платы. 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. | 2 |
| Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Исчисление среднего заработка. Тарифная система оплаты труда. Элементы тарифной системы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты. Нормы труда. Разработка и утверждение новых норм. Введение, замена и пересмотр норм труда. | 2 |
| **Практическое занятие № 17 Применение** нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Практическое занятие № 18** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
|  | **Содержание учебного материала** | **4**  |  |
| **Тема 2.9****Гарантии и компенсации** | Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работ­никам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей. Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местностьГарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования.Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. | 2 | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
| **Практическое занятие № 19** Решение проблемных ситуаций, возникающих по поводу предоставления гарантий и компенсаций | 2  |
| **Тема 2.10****Трудовой распорядок. Дисциплина труда** | **Содержание учебного материала** | **12**  | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
| Понятие и сущность трудовой дисциплины. Содержание трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка. | 2 |
| Поощрения за труд. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания.  | 2 |
| **Практическое занятие № 20** Применение норм трудового законодательства при решении юридических проблем в сфере трудовой дисциплины | 2  |
| **Практическое занятие № 21** Составление приказов о поощрении работников за успехи в работе | 2  |
| **Практическое занятие № 22** Оформление документов, связанных с наложением дисциплинарных взысканий | 2 |
|  *Самостоятельная работа № 5*Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации, их заместителей по требованию представительного органа работников | 2 |
| **Тема 2.11****Охрана труда** | **Содержание учебного материала**Понятие охраны труда. Обязанность работодателя и работников в области охраны труда. Медицинские осмотры некоторых категорий работников.Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. | **6**2 | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
|  | Обеспечение прав работников на охрану труда. Мероприятия и средства, предназначенные обеспечить здоровые и безопасные условия работы (выдача средств индивидуальной зашиты; вы­дача молока и лечебно-профилактического питания; специальные перерывы и т.д.)Несчастные случаи на производстве. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. | 2 |
|  | *Самостоятельная работа № 6*Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. | 2 |
| **Тема 2.12****Материальная ответственность сторон трудового договора** | **Содержание учебного материала** | **10** | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
| Понятие материальной ответственности. Порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы. | 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. Определение размера причиненного ущерба. Порядок взыскания ущерба. Снижение размера ущерба. | 2 |
| **Практическое занятие № 23** Решение проблемных ситуаций, возникающих по поводу привлечения сторон трудового договора к материальной ответственности | 2 |
| **Практическое занятие № 24** Составление договоров о полной материальной ответственности | 2 |
| *Самостоятельная работа № 7*Определение размера причиненного ущерба. Порядок взыскания ущерба. Снижение размера ущерба. | 2  |
| **Тема 2.13****Особенности регулирования труда отдельных категорий работников** | **Содержание учебного материала** | **10**  | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
|  Особенности регулирования труда. Случаи установления особенностей регулирования труда. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями; работников в возрасте до 18 лет. Гарантии беременным женщинам и лицам с семейными обязанностями при направлении в служебные командировки, привлечении к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. Гарантии женщинам в связи с беременностью и родами при установлении очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Гарантии беременной женщине и лицам с семейными обязанностями при расторжении трудового договора. Дополнительные гарантии работникам в возрасте до восемнадцати лет при расторжении трудового договора. | 2 |
| Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Гарантии и компенсации лицам, работающим вахтовым методом. Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. | 2 |
| Особенности регулирования труда работников: являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства; транспорта; педагогических работников; руководителей научных организаций, их заместителей; направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации, а также в представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений Российской Федерации за границей; направляемых временно работодателем к другим физическим лицам или юридическим лицам по договору о предоставлении труда работников (персонала); спортсменов и тренеров; других категорий работников. | 2 |
| **Практическое занятие № 25** Решение проблемных ситуаций, возникающих в сфере регулирования труда отдельных категорий работников | 2 |
| **Практическое занятие № 26** Решение проблемных ситуаций, возникающих в сфере регулирования труда отдельных категорий работников | 2 |
| **Тема 2.14****Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров.** | **Содержание учебного материала** | **10**  | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
| Государственный надзор и контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного надзора и контроля. Федеральная инспекция труда. Принципы деятельности, полномочия органов федеральной инспекции труда. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Понятие трудовых споров. Виды трудовых споров. Порядок разрешения трудовых споров.  | 2 |
| Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование и компетенция КТС. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам. Исполнение решения КТС. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд. Исполнение решений о восстановлении на работе. Коллективные трудовые споры. Выдвижение требований работников и их представителей. Примирительные процедуры. Примирительная комиссия. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Трудовой арбитраж. Гарантии в связи с решением коллективного трудового спора. Участие Службы по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров. | 2 |
| **Практическое занятие № 27** Анализ проблемных ситуаций в сфере труда и подготовка предложений по урегулированию трудовых споров | 2  |
| **Практическое занятие № 28** Анализ проблемных ситуаций в сфере труда и подготовка предложений по урегулированию трудовых споров | 2 |
| Консультация Подготовка к экзамену | 2 |
| **Промежуточная аттестация (экзамен)** | **6** |  |
| **Всего по МДК. 01.02** | **136**  |  |
| **МДК 01.03 Гражданский процесс** |
| **Тема 3.1****Понятие, предмет, метод и источники гражданского процессуального права** | **Содержание учебного процесса** | **2**  | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.3 |
| Гражданское процессуальное право как отрасль права, учебная дисциплина, наука. Взаимосвязь гражданского процессуального права с другими отраслями права. Понятие и виды источников гражданского процессуального права. Гражданско-процессуальный кодекс РФ. Формы защиты прав граждан и юридических лиц. Право на судебную защиту. Значение правосудия по гражданским делам.Понятие гражданского процесса и его задачи. Предмет, метод и система гражданского процессуального права. Виды и порядок гражданского судопроизводства. Основные стадии гражданского процесса: понятие, признаки и задачи. Система стадий гражданского процесса. | 2 |
| **Тема 3.2.****Принципы гражданского процессуального права** | **Содержание учебного процесса**Понятие, значение и классификация принципов гражданского процессуального права. Принцип законности в гражданском процессуальном праве. Принцип диспозитивности. Принцип состязательности. Принцип процессуального равноправия. Принцип непосредственности и непрерывности. Принцип устности судебного разбирательства. | **2**2 | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.3 |
| **Тема 3.3****Подведомственность и подсудность гражданских дел.** | **Содержание учебного процесса** | **10**  | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.3 |
| Понятие и виды подведомственности. Дела, подведомственные судам общей юрисдикции, арбитражным судам, Конституционному Суду РФ. Последствия нарушения правил о подведомственности.  | 2 |
| Понятие и виды подсудности, ее отличие от подведомственности. Родовая подсудность. Территориальная подсудность и ее виды. Изменение подсудности. Последствия несоблюдения правил о подсудности. | 2 |
| **Практическое занятие № 1** Решение спорных ситуаций по определению подведомственности и подсудности гражданских дел | 2  |
| **Практическое занятие № 2** Применение норм гражданско-процессуального законодательства при решении проблем определения подведомственности и подсудности гражданских дел | 2  |
| ***Самостоятельная работа № 1*** Основания для отвода судьи | 2 |
| **Тема 3.3****Лица, участвующие в деле. Представительство в суде.** | **Содержание учебного материала** | **12** | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
| Понятие сторон в гражданском процессе, процессуальные права и обязанности сторон. Понятие ненадлежащей стороны и условия ее замены. Процессуальное правопреемство. Процессуальное соучастие.Понятие третьих лиц в гражданском процессе. Виды третьих лиц их права и обязанности. | 2 |
| Основания и формы участия прокурора в гражданском процессе. Процессуальное положение прокурора. Основания и формы участия в гражданском процессе государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих права, свободы и охраняемые законом интересы других лиц. Их процессуальные права и обязанности. | 2 |
| Понятие и признаки судебного представительства. Порядок оформления полномочий представителя. | 2 |
| **Практическое занятие № 3** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Практическое занятие № 4** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Практическое занятие № 5** Порядок оформления доверенности на ведение дел в суде. Составление доверенности на ведение дела в суде. | 2 |
| **Тема 3.4****Судебные расходы, судебные штрафы. Процессуальные сроки.** | **Содержание учебного материала** | **10** | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.3 |
| Судебные расходы: понятие, виды, цели взыскания. Государственная пошлина: понятие, виды, порядок уплаты. Цена иска. Освобождение от уплаты государственной пошлины. Отсрочка, рассрочка, уменьшение размера государственной пошлины. Доплата и возврат государственной пошлины. Издержки, связанные с рассмотрением дела в суде. Состав издержек. Распределение судебных расходов между сторонами. Взыскание компенсации за потерю времени. Возмещение расходов на оплату услуг представителя. Возмещение сторонам судебных расходов. Возмещение судебных расходов, понесенных судом в связи с рассмотрением дела.  | 2 |
| Понятие, значение и классификация процессуальных сроков. Сроки рассмотрения гражданских дел. Порядок исчисления процессуальных сроков. | 2 |
| Понятие судебного штрафа. Основания, размер и порядок наложения судебных штрафов. | 2 |
| **Практическое занятие № 6** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Практическое занятие № 7** Определение судебных расходов при разрешении дела по существу. | 2 |
| **Тема 3.5****Судебное доказывание и доказательства.** | **Содержание учебного материала** | **12** | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
| Понятие и цель судебного доказывания. Основные этапы доказывания. Обстоятельства, не подлежащие доказыванию. Собирание доказательств и бремя доказывания. Распределение обязанностей по доказыванию. Истребование доказательств судом: основания, процессуальный порядок. Исследование доказательств и их оценка.  | 2 |
| Доказательства в гражданском процессуальном праве: понятие, классификация. Требования, предъявляемые к доказательствам: относимость, допустимость, достоверность и достаточность. Понятие и виды средств доказывания. Объяснения сторон и третьих лиц. Особенности исследования и оценки.  | 2 |
| Показания свидетелей. Процессуальные права и обязанности свидетелей; порядок допроса свидетелей. Лица, не подлежащие допросу в качестве свидетелей. Право отказа от дачи свидетельских показаний. Особенности оценки судом свидетельских показаний. | 2 |
| **Практическое занятие № 8** Применение гражданско-процессуального законодательства при решении проблемных ситуаций в области судебного доказывания | 2  |
| Письменные доказательства: понятие и виды. Понятие и классификация документов. Представление и истребование письменных доказательств. Вещественные доказательства: понятие, процессуальный порядок истребования и представления, их отличие от письменных доказательств. Осмотр на месте. Протокол осмотра. Аудио- и видеозаписи.  | 2 |
|  | **Практическое занятие № 9** Решение проблемных ситуаций, связанных с определением предмета и средств доказывания | 2 |  |
| **Тема 3.6****Приказное производство** | **Содержание учебного материала** | **4**  | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.3 |
| Понятие приказного производства. Требования, по которым выдается судебный приказ. Понятие судебного приказа, его форма и содержание.Порядок осуществления приказного производства: подача и принятие заявления о выдаче судебного приказа; уведомление должника; возражения относительно исполнения судебного приказа, последствия их направления в суд; выдача судебного приказа. Основания для отмены судебного приказа. | 2 |
| **Практическое занятие № 10** Решение проблемных ситуаций, возникающих в сфере приказного производства | 2  |
| **Тема 3.7****Исковое производство** | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
| Понятие и сущность искового производства. Понятие и элементы иска. Классификация исков. Иски о присуждении, о признании и преобразовательные иски. Право на иск и право на предъявление иска. Правовые последствия предъявления иска. Защита интересов ответчика. Понятие и условия предъявления встречного иска. Понятие и классификация возражений ответчика. Распоряжение исковыми средствами защиты права: изменение основания или предмета иска; отказ от иска; мировое соглашение.  | 2 |
| Понятие и цели обеспечения иска. Меры по обеспечению иска. Изменение и отмена мер по обеспечению иска. Защита интересов ответчика при принятии решения об обес­печении иска. | 2 |
| **Практическое занятие № 11** Составление и оформление претензионно-исковой документации | 2  |
| **Практическое занятие № 12** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Тема 2.2** **Возбуждение** **гражданского** **дела в суде.****Подготовка** **гражданских дел** **к судебному** **разбирательству** | **Содержание учебного материала**Понятие и общая характеристика стадии возбуждения гражданского дела (за­дачи, круг субъектов, сроки, итоговые акты). Понятие, форма и содержание иско­вого заявления. Процессуальный порядок подачи искового заявления, последствия его несоблюдения.Основания для отказа в принятии искового заявления. Основания для возвращения искового заявления. Решение судьей вопроса о принятии искового заявления. Правовые последствия возбуждения гражданского дела. Подготовка гражданских дел к судебному разбирательству и её значение. Процессуальные действия сторон и судьи в порядке подготовки дел к судебному разбирательству.Соединение и разъединение исковых требований. | **4**2 | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.3 |
|  | Предварительное судебное заседание. Вопросы, разрешаемые в предварительном судебном заседании. Возможность вынесения решения в предварительном судебном заседании. Назначение дела к судебному разбирательству. Надлежащее извещение лиц, участвующих в деле, как необходимое условие для проведения судебного заседания. | 2 |  |
| **Тема. 2.3****Судебное** **разбирательство.****Постановление суда первой инстанции** | **Содержание учебного материала**Понятие и общая характеристика стадии судебного разбирательства (задачи, круг субъектов, сроки, итоговые акты). Роль председательствующего в руководстве судебным разбирательством дела. Составные части судебного разбирательства: подго­товительная часть, рассмотрение дела по существу, судебные прения, заключение прокурора, постановление и объявление решения. Процессуальный порядок их осуществления. | **8**2 | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.3 |
|  | Временная остановка судебного разбирательства: понятие и основания для перерыва; понятие и основания для отложения судебного разбирательства. Приостановление производства по делу. Окончание производства по делу без вынесения решения: понятие, основа­ние, процессуальный порядок и правовые последствия прекращения производст­ва по делу; понятие, основание, процессуальный порядок и правовые последствия оставления заявления без рассмотрения.Протокол судебного заседания. Понятие и виды судебных постановлений. | 2 |  |
|  | **Практическое занятие № 13** Решение проблемных ситуаций, возникающих на стадии судебного разбирательства | 2 |  |
|  | ***Самостоятельная работа 2*** Заочное производство. Упрощённое производство. Производство по рассмотрению заявлений о возвращении ребенка или об осуществлении в отношении ребенка прав доступа на основании международного договора Российской Федерации. | 2 |  |
| **Тема 3.8****Особое производство**. | **Содержание учебного процесса** | **10** | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.3 |
| Установление фактов, имеющих юридическое значение. Место подачи заявления и его содержание. Установление усыновления (удочерения) ребенка. Лица, имеющие право на подачу заявления, и его содержаниеЮридическое значение решения суда по заявлению. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим. Место подачи заявления и его содержание. Действия судьи после принятия заявления. Лица, участвующие при рассмотрении заявления. Юридическое значение решения суда по заявлению. | 2 |
| Признание гражданина ограниченно дееспособным или недееспособным. Лица, имеющие право на подачу заявления, и его содержание. Обязательное про­ведение судебно-психиатрической экспертизы. Лица, участвующие при рассмот­рении заявления. Юридическое значение решения суда по заявлению.Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация). Подача заявления об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным. Рассмотрение заявления об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным. Решение суда по заявлению об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным.Жалобы на нотариальные действия или на отказ в их совершении. Место и срок подачи жалобы. Рассмотрение жалоб. Юридическое значение решения суда по жалобе. | 2 |
| ***Самостоятельная работа 3*** Восстановление прав по утраченным документам на предъявителя (вы­зывное производство). Случаи и место подачи заявления. Содержание заявления. Действия судьи после принятия заявления. Действия суда после поступления за­явления от держателя документа. | 2 |
| **Практическое занятие № 14** Составление и оформление претензионно-исковой документацию | 2  |
|  | **Практическое занятие №15** Решение проблемных ситуаций, возникающих в области особого производства | 2 |  |
| **Тема 3.9** **Производство по делам с участием иностранных лиц.** | **Содержание учебного процесса**  | **6**  | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
| Процессуальные права и обязанности иностранных лиц, их гражданская право- и дееспособность. Процессуальная правоспособность иностранной организации.Иски иностранных лиц. Иски к иностранным государствам и международным организациям. Дипломатический иммунитет.Правила определения подсудности дел с участием иностранных лиц. Исключительная подсудность, договорная подсудность. Процессуальный порядок рассмотрения дел. Принятие искового заявления. Отказ в принятии искового заявления. | 2 |
| **Практическое занятие № 16** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Практическое занятие № 17** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Тема 3.12****Апелляционное****производство.****Кассационное****производство.** | **Содержание учебного процесса** | **12** | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
| Понятие и общая характеристика стадии апелляционного производства (задачи, круг субъектов, сроки, итоговые акты). Лица, имеющие право на обжалование решения мирового судьи. Срок и место подачи жалобы. Содержание апелляционной жалобы. Действия мирового судьи после получения апелляционной жалобы.Пределы, срок и процессуальный порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции. Полномочия суда апелляционной инстанции. Основания к отмене или изменению решения мирового судьи в апелляционном порядке. Постановление суда апелляционной инстанции.  | 2 |
| **Практическое занятие № 18** Решение проблемных ситуаций, возникающих на этапе апелляционного производства | 2 |
| **Практическое занятие № 19** Составление процессуальных документов: апелляционной жалобы. | 2 |
| Сущность и значение стадии кассационного обжалования. Право кассационного обжалования, его субъекты и объекты. Процессуальный порядок и срок обжалования. Содержание кассационной жалобы (представления). Последствия несоблюдения порядка кассационного обжалования. Действия суда после получения кассационной жалобы (представления).Обжалование, опротестование, исполнение и пересмотр решений суда первой инстанции. Пределы, срок и процессуальный порядок рассмотрения дела судом кассационной инстанции. Полномочия кассационной инстанции. Основания к отмене или изменению решения суда в кассационном порядке. Определение суда кассационной инстанции и его законная сила. | 2 |
| **Практическое занятие № 20** Решение проблемных ситуаций, возникающих на этапе кассационного производства | 2  |
| **Практическое занятие № 21** Составление процессуальных документов: кассационной жалобы. | 2  |
| **Тема 3.13****Надзорное****производство.** | **Содержание учебного процесса** | **4** | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.3 |
| Пересмотр судебных решений: сущность и значение стадии надзорного производстваЛица, имеющие право на обращение в суд надзорной инстанции с жалобами и представлениями. Подсудность жалоб и представлений президиуму суда субъекта РФ, судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда РФ, президиуму Верховного Суда РФ.Порядок обращения в суд надзорной инстанции. Содержание надзорной жалобы, представления прокурора. Возвращение надзорной жалобы или представления прокурора без рассмотрения по существу.Рассмотрение надзорной жалобы или представления прокурора судьёй. Истребование дела в суд надзорной инстанции. Порядок и сроки рассмотрения дела в суде надзорной инстанции. Полномочия суда надзорной инстанции. Основания для отмены или изменения судебных постановлений в порядке надзора. | 2 |
| ***Самостоятельная работа 4*** Пересмотр по вновь открывшимся или новым обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу | 2 |  |
| **Тема 3.14****Исполнение судебных актов и актов иных органов.** | **Содержание учебного процесса** | **12** | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
| Выдача судом исполнительного листа. Ответственность за утрату исполнительного документа. Выдача судом дубликата исполнительного листа или судебного приказа. Перерыв и восстановление срока предъявления исполнительного документа к исполнению. Роль суда в исполнительном производстве (Разъяснение судебного постановления, подлежащего исполнению. Отсрочка или рассрочка исполнения судебного постановления. Изменение способа и порядка его исполнения, индексация присуждённых денежных сумм. Отложение, приостановление и прекращение исполнительного производства). Обжалование, опротестование, исполнение и пересмотр решений суда. | 2 |
| **Практическое занятие № 22** Применение нормативных правовых актов при решении практических ситуаций | 2  |
| **Практическое занятие № 23** Решение проблемных ситуаций, возникающих при исполнении судебных актов и актов иных органов | 2 |
| **Практическое занятие № 24** Оформление документов, связанных с исполнением судебных постановлений. |  |
| ***Самостоятельная работа 5*** Производство по делам, возникающим из публичных правоотношений | 2 |
| ***Самостоятельная работа 6*** Пересмотр по вновь открывшимся или новым обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу | 2 |
| Консультация Подготовка к экзамену | 2 |
| **Промежуточная аттестация (комплексный экзамен с МДК.01.01)** | **6** |
| **Всего по МДК. 01.03** | **122** |
| **Учебная практика**Виды работ:- Применение законодательства при оформлении трудовых отношений- Применение законодательства при выполнении заданий и решении практических ситуаций по оформлению трудовых отношений- Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий- Применение действующего законодательства в области оплаты труда.- Приобретение навыков работы по формированию документов для установления и выплаты заработной платы- Применение законодательства при выполнении заданий и решении практических ситуаций по оплате и нормированию труда- Применение законодательства при выполнении заданий и решении практических ситуаций по возбуждению административного судопроизводства - Применение законодательства при выполнении заданий и решении практических ситуаций по составлению и оформлению организационно-распорядительных документов в суде- Применение законодательства при выполнении заданий и решении практических ситуаций по возбуждению гражданского судопроизводства - Применение законодательства при выполнении заданий и решении практических ситуаций по формированию дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения | **36**  | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
| **Производственная практика** Виды работ:* Определение нормативно-правой базы для конкретной сферы в правоприменительной деятельности (согласно специфики учреждения)
* Составление иерархии в нормативно- правовой документации для конкретной сферы в суде (согласно специфике учреждения)
* Ознакомление с основными характеристиками организации, направлениями деятельности; личное участие в осуществлении отдельных мероприятий; сбор информационного и практического материала для отчета по практике
* Ознакомление со структурой и составом суда, его компетенцией, а так же изучить работу секретариата по первичной обработке поступающих документов и ознакомиться с порядком их распределения
* Ознакомление с требованиями, предъявляемыми к форме и содержанию искового заявления, апелляционной жалобы, правилами расчета цены иска и уяснить типичные ошибки, влекущие возвращение заявлений, оставление исков без движения
* Присутствовать в судебных заседаниях и вести параллельно с секретарем протокол судебного заседания
* Изучение формы и содержания судебного решения и составить проект решения по одному из дел, в котором студент принимал участие в качестве дублера секретаря судебного заседания;
* Изучение в архиве рассмотренные дела, обращая внимание на мотивировочную часть решения суда;
* Анализировать вынесенные судом решения с точки зрения их законности и обоснованности, отметить возможные процессуальные нарушения и по всем этим вопросам доложить свое мнение руководителю
* Подготовить предложения по совершенствованию законов и иных нормативных актов;
* Принимать участие в обобщении судебной практики, проводимом в суде по одной из категорий дел, анализировать правовые вопросы, возникающие при рассмотрении данных дел, участвовать в составлении статистических отчетов;
* Принимать участие в обобщении судебной практики, проводимом в суде по одной из категорий дел (трудовые, жилищные, о возмещении ущерба, об установлении отцовства, по жалобам на действия и решения, нарушающие права и свободы граждан, дела о признании гражданина недееспособным и др.), анализировать правовые вопросы, возникающие при рассмотрении данных дел, участвовать в составлении статистических отчетов;
* Ознакомиться с практикой рассмотрения гражданских дел мировым судьей и подачей апелляционных жалоб на его решения;
* Составить проекты отдельных процессуальных документов (искового заявления, заявления об установлении юридического факта, определения о принятии заявления к производству и подготовке дела к судебному разбирательству, протокол судебного заседания, решение по делу, по делу особого производства, определение суда об отказе в принятии заявления, оставлении иска без рассмотрения);
* Составить проекты отдельных процессуальных документов в административном судопроизводстве
* Принимать участие в вопросах организации труда, контроля за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии.
* Своевременно подготовить и представить руководителю практики отчет по практике.
 | **72** | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |
| **Экзамен квалификационный по ПМ.01** | **18** | ОК 01 – ОК 06ОК 09ПК 1.1-1.3 |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля ПМ. 01 должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет трудового права, конституционного и административного права, гражданского, семейного права и гражданского процесса, документационного обеспечения управления оснащен оборудованием:

* рабочие места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
* технические средства обучения:
* компьютер;
* мультимедиапроектор;
* экран.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**Нормативно-правовая документация:**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года). - URL: <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/>
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ [Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/>
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ [Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/>
4. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ [Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/>
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ **[**Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/>
6. Налоговый кодекс Российской Федерации 31.07.1998 года № 146-ФЗ [Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/>
7. Об актах гражданского состояния: Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ (последняя редакция) [Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/>
8. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Электронный ресурс: [www.garant.ru](http://www.garant.ru/).
9. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях: Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1 // Электронный ресурс: [www.garant.ru](http://www.garant.ru/).
10. О занятости населения в Российской Федерации: Закон №1032-1 от 19 апреля 1991 г.- URL: <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5323/>
11. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ [Электронный ресурс] //Режим доступа: [https://www.garant.ru/Л.17](https://www.garant.ru/%D0%9B.17) Федеральный закон «Об опеке и попечительстве» от 24.04.2008 N 48-ФЗ (последняя редакция)[Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/>
12. Об объединениях работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 № 156-ФЗ // Электронный ресурс: [www.garant.ru](http://www.garant.ru/).
13. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ // Электронный ресурс: [www.garant.ru](http://www.garant.ru/).
14. О персональных данных: Федеральный закон № 152 от 27.07.2006 [URL : http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_61801/](URL%20%3A%20http%3A//www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/)
15. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ // Электронный ресурс: [www.garant.ru](http://www.garant.ru/).
16. О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально- трудовых отношений: Федеральный закон от 01.05.1999 № 92-ФЗ // Электронный ресурс: [www.garant.ru](http://www.garant.ru/).
17. Методические рекомендации по порядку исполнения требований исполнительных документов о взыскании алиментов (утв. ФССП России 19.06.2012 № 01-16) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.garant.ru/>
18. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.05.2017 № 16 «О применении судами законодательства при рассмотрении дел, связанных с установлением происхождения детей» [Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/>
19. Постановление Правительства РФ от 02.11.2021 № 1908 Перечень видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей [Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/>
20. Постановление Правительства РФ от 01.12.2012 № 1240 «О порядке и размере возмещения процессуальных издержек, связанных с производством по уголовному делу, издержек в связи с рассмотрением дела арбитражным судом, гражданского дела, административного дела, а также расходов в связи с выполнением требований Конституционного Суда Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых актов Совета Министров РСФСР и Правительства Российской Федерации» (вместе с «Положением о возмещении процессуальных издержек, связанных с производством по уголовному делу, издержек в связи с рассмотрением дела арбитражным судом, гражданского дела, административного дела, а также расходов в связи с выполнением требований Конституционного Суда Российской Федерации») [Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/>
21. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 21.12.2017 г. № 54 «О некоторых вопросах применения положений главы 24 Гражданского кодекса Российской Федерации о перемене лиц в обязательстве на основании сделки»[Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/>
22. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26.12.2017 № 56 «О применении судами законодательства при рассмотрении дел, связанных со взысканием алиментов» [Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/>
23. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.06.2008 № 11 «О подготовке гражданских дел к судебному разбирательству»[Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/>
24. Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (вместе с «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки») // Электронный ресурс: [www.garant.ru](http://www.garant.ru/).
25. Постановление Правительства РФ от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» // Электронный ресурс: [www.garant.ru](http://www.garant.ru/).
26. Постановление Правительства РФ от 17.12.2002 № 901 «О порядке разработки и утверждения перечня минимума необходимых работ (услуг) в отрасли (подотрасли) экономики, обеспечиваемых в период проведения забастовок в организациях, филиалах и представительствах» // Электронный ресурс: [www.garant.ru](http://www.garant.ru/).
27. Постановление Правительства РФ от 02.04.2003 № 187 «О размерах возмещения расходов при переезде на работу в другую местность работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и федеральных государственных учреждений» // Электронный ресурс: [www.garant.ru](http://www.garant.ru/).
28. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» // Электронный ресурс: [www.garant.ru](http://www.garant.ru/).
29. Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» // Электронный ресурс: [www.garant.ru](http://www.garant.ru/).
30. Постановление Правительства РФ от 14.07.1997 № 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ» // Электронный ресурс: [www. HYPERLINK "http://www.garant.ru/"garant.ru](http://www.garant.ru/).
31. Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет» // Электронный ресурс: [www.garant.ru](http://www.garant.ru/).
32. Постановление Правительства РФ от 06.02.1993 № 105 «О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную» // Электронный ресурс: [www.garant.ru](http://www.garant.ru/).
33. Постановление Минтруда РФ от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 03.02.2003 № 4171) // Электронный ресурс: [www.garant.ru](http://www.garant.ru/).
34. Постановление Минтруда России от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» (Зарегистрировано в Минюсте России 05.12.2002 № 3999) // Электронный ресурс: [www.garant.ru](http://www.garant.ru/).
35. Постановление Минтруда РФ № 3, Минобразования РФ № 1 от 13.01.2000 «Об утверждении Положения об организации профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан и незанятого населения» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 24.02.2000 № 2135) (с изм. и доп.) // Электронный ресурс: [www.garant.ru](http://www.garant.ru/).
36. Письмо ФСС РФ от 20.05.1997 № 051/160-97 «О рекомендациях по разграничению трудового договора и смежных гражданско-правовых договоров» // Электронный ресурс: [www.garant.ru](http://www.garant.ru/).
37. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ ТК РФ // Электронный ресурс: [www.garant.ru](http://www.garant.ru/).

**Интернет-ресурсы**

1. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» – URL: <https://urait.ru/>

2. Электронно-библиотечная система издательства «КноРус» - URL: <https://book.ru/>

3. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: [http://www.garant.ru](http://www.garant.ru/)

4. Справочная правовая система КонсультантПлюс : официальный сайт. ― URL http://www.consultant.ru/

 **3.3 Особенности обучения лиц с особыми образовательными потребностями**

В целях реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 созданы и совершенствуются специальные условия с учетом нозологий обучающихся: для лиц с нарушениями зрения предусмотрена возможность обучения с использованием инструментария, представленного в печатной форме увеличенным шрифтом и в форме электронного документа, для лиц с нарушениями слуха, нарушениями опорно-двигательного аппарата – в печатной форме, в форме электронного документа. При наличии запросов обучающихся с расстройством аутистического спектра (далее – РАС), нервно-психическими расстройствами (далее – НПР), нарушениями опорно-двигательного аппарата или по рекомендации педагога-психолога для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Для адаптации к восприятию лицами с ОВЗ справочного, учебного, просветительского материала обеспечиваются следующие условия:

**Для слабовидящих обучающихся используются:**

1) специальные учебники (в электронной форме): созданные на основе учебников для обучающихся, не имеющих ограничений по возможностям здоровья, но отвечающие особым образовательным потребностям слабовидящих и имеющие учебно-методический аппарат, адаптированный под зрительные возможности слабовидящих;

2) индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом типологических и индивидуальных зрительных возможностей слабовидящих обучающихся;

 3) печатная информация представляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается (т.е. чтение не заменяется пересказом), так же, как и записи на доске;

 4) обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

 5) предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Компенсация затруднений сенсомоторного и интеллектуального развития слабовидящих лиц с ОВЗ проводится за счет:

* исключения повышенного уровня шума на уроке и внеурочном мероприятии;
* акцентирования внимания на значимости, полезности учебной информации для профессиональной деятельности;
* многократного повторения ключевых положений учебной информации;
* подачи материала на принципах мультимедиа;
* максимального снижения зрительных нагрузок при работе на компьютере (подбор индивидуальных настроек экрана монитора, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности, использование программных средств для увеличения изображения на экране; работы с помощью клавиатуры, использование «горячих» клавиш и др.);
* регулярного применения упражнений на совершенствование темпа переключения внимания, его объема и устойчивости;
* информативность и комфортность восприятия учебного материала на уроке обеспечивается за счет его алгоритмизации по параметрам:
* психотерапевтическая настройка;
* аудиальные стимулы к восприятию (объяснение, вопросы, просьбы повторить сказанное; четкие доступные указания, разъяснения, пояснения; контекстный аудиофон и др.);
* визуальные стимулы к восприятию (учебники, пособия, опорные конспекты, схемы, слайды РР-презентации, иные наглядные материалы);
* кинестетические стимулы к восприятию (конспектирование, дополнение, маркирование опорного конспекта, тесты с выбором варианта ответа, жестовый выбор, запись домашнего задания, вещественное моделирование, поисковые задания, выполняемые индивидуально с использованием ноутбуков и др.);
* активные методы обучения (проблемные вопросы, дискуссии, деловые и ролевые игры, практические работы; использование метапредметных связей, связи с практикой и др.);
* организованные паузы для обеспечения здоровье сбережения.

**Для слабослышащих обучающихся используются:**

1) индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом особенностей психофизического развития обучающегося с нарушением слуха, состояния моторики, зрения, наличия других дополнительных нарушений.

При наличии запросов обучающихся с нарушением слуха для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Для адаптации к восприятию обучающимися с нарушенным слухом справочного, учебного, просветительского материала обеспечиваются следующие условия:

* звуковая справочная информация о расписании учебных занятий дублируется визуальной информацией на сайте колледжа, на доске объявлений;
* для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (например, слово «звонок» пишется на доске);
* внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
* разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам;
* педагог не повышает резко голос, повторяет сказанное по просьбе обучающегося, использует жесты;
* перед тем как давать объяснение новых профессиональных терминов, педагог проводит словарную работу, разбирая смысловое значение каждого слова с обязательной личностно ориентированной обратной связью с обучающимися;
* ведется запись сложной для восприятия информации, включающей в себя номер, правило, инструкцию, формулу, сложный термин, адрес и т.п.
* компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих обучающихся проводится за счет:
* фиксации педагогов на собственной артикуляции;
* использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
* обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
| 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. | демонстрирует знание основных нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности;демонстрирует знание основных положений законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих трудовые, гражданско-процессуальные правоотношения в процессе профессиональной деятельности;демонстрирует знание правового положения субъектов гражданско-правовых, трудовых правоотношений;демонстрирует знание прав и обязанностей субъектов процессуальных, трудовых;демонстрирует знание порядка заключения трудового договора и основания для его прекращения;демонстрирует знание по составлению заявлений по возбуждению гражданских дел; демонстрирует знание видов административных правонарушений, трудовых правонарушений и ответственности за их совершение. | Тестирование по темам междисциплинарного курса.Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических работ.Проверка выполнения самостоятельной работы.Оформление отчетной документации по практике.Промежуточная аттестация (экзамен) |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Обоснованность выбора способов решения профессиональных задач.Целесообразность выбора очередности выполнения профессиональных задач;Рациональное планирование соблюдения сроков выполнения практических заданий, самостоятельной работы, отчетной документации по практике  | Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических работ.Проверка выполнения самостоятельной работы.Оформление отчетной документации по практике.Участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.Участие в мероприятиях профориентационного назначения (по алгоритму заданной роли)Промежуточная аттестация (экзамен) |
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Эффективный поиск необходимой актуальной информации для решения профессиональных задач.Обоснованная интерпретация информации для решения профессиональных задач.Эффективное использование различных источников получения информации, включая электронные |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности;Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задачСпособность презентации идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики;Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде. |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Грамотное оформление документов при решении профессиональных задач; Грамотное, аргументированное изложение мысли по профессиональной тематике;Проявление толерантности в рабочем коллективе. |
| 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 | Грамотное, аргументированное изложение мысли по профессиональной тематике;Проявление толерантности в рабочем коллективе. |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Грамотное применение нормативно-правовой базы для решения профессиональных задач;Понимание текстов на базовые профессиональные темы в соответствующей области |

1. [↑](#footnote-ref-1)