

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ФИЛИАЛ ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» В Г. НИЖНЕВАРТОВСКЕ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель филиала
Манина Е.А. Е.А. Манина
31 *октябрь* 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 01. ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
основной профессиональной образовательной программы
40.02.04 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

Нижневартовск 2024

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 «Юриспруденция» рассмотрена и одобрена на заседании Совета филиала, протокол № 7 от 29.03.2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Начальник УМО

Заместитель директора по
учебной работе

Л.Н. Буйлушкина
«29» марта 2024 г.



Л.А. Ахметзянова
«29» марта 2024 г.



Разработчик: Я.А. Каташова - ст. преподаватель кафедры «Экономика, менеджмент и право»

Внешняя экспертиза:

 А.С. Прилепин, - директор филиала АУ «Многофункциональный центр Юры в городе Нижневартовске»



Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности СПО 40.02.04 «Юриспруденция» (утв. Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 №798).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
1.1 Область применения программы.....	4
1.2 Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
2.1 Объём времени на освоение программы профессионального модуля и виды учебной работы.....	7
2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.01	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	21
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	21
3.2 Информационное обеспечение обучения	24
3.3 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	25
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	26

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция в части освоения вида деятельности (ВД): Правоприменительная деятельность.

1.2 Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид деятельности «**Правоприменительная деятельность**» и соответствующие ему общие компетенции (таблица 1) и профессиональные компетенции (таблица 2) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Таблица 1 – Общие компетенции

Код и наименование общей компетенции	Знания, умения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действий; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>

Таблица 2 – Профессиональные компетенции

Код и наименование профессиональной компетенции	Показатели освоения профессиональной компетенции
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	<p>Практический опыт: навыки применения правил толкования правовых актов; навыки подготовки актов толкования; анализ актов толкования; навыки разъяснения смысла и содержания правовых норм.</p> <p>Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; осуществлять правовую оценку нормативных актов; применять на практике нормы различных отраслей права; определять виды толкования нормативно-правовых актов и отличать их</p>

	от коллизий правовых актов; квалифицированно применять приемы и способы толкования истинного смысла воли правотворческого органа, заложенного в нормативно-правовом акте, и содержания правового предписания.
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	<p>Знать: сущность и значение толкования правовых актов; виды и особенности толкования норм права в разных сферах юридической деятельности; способы и методы юридической оценки законодательства в области профессиональной деятельности, различать их.</p> <p>Практический опыт: анализ юридически значимой информации для решения задач в профессиональной деятельности; использование правовых баз данных для решения конкретных профессиональных задач; квалифицированное применение нормативных правовых актов в профессиональной деятельности; принятие решений в сфере профессиональной деятельности и контроль за их исполнением.</p> <p>Уметь: устанавливать и анализировать фактические обстоятельства дела; определять подлежащие применению нормативные правовые акты; самостоятельно проводить их экспертизу, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству; выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществлять их всесторонний анализ, выбирать подлежащие применению нормативные правовые акты; принимать решения в области профессиональной деятельности; осуществлять контроль за реализацией принятого решения.</p> <p>Знать: законодательство в сфере профессиональной деятельности; особенности действия нормативных правовых актов; современные правовые базы данных и их основные сервисы.</p>
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	<p>Практический опыт: навыки систематизации юридических документов; навыки самостоятельной подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; навыки организации документооборота в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: анализировать систему юридических документов; определять особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов; своевременно выявлять необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью; самостоятельно разрабатывать юридические документы, в том числе с использованием информационных технологий; оценивать процессы документооборота в</p>

	профессиональной деятельности.
	Знать: основные правила подготовки и построения правового документа по конкретному правовому вопросу; требования к документообороту в профессиональной деятельности; правила юридической техники, применяемые в процессе составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов; информационные технологии используемые для подготовки юридических документов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Объём времени на освоение программы профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объём образовательной нагрузки (всего)	366
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего по МДК 01.01)	90
Практическая подготовка	24
в том числе:	
теоретические занятия	48
<i>лекции</i>	44
<i>контрольные занятия</i>	3
<i>зачёт</i>	1
практические занятия	24
курсовая работа/проект	-
Самостоятельная учебная работа обучающегося (МДК 01.01)	18
Консультации (МДК 01.01)	-
Промежуточная аттестация (итоговая по МДК 01.01) – в форме зачета	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего по МДК 01.02)	90
Практическая подготовка	24
в том числе:	
теоретические занятия	48
<i>лекции</i>	45
<i>контрольные занятия</i>	2
<i>зачёт</i>	1
практические занятия	24
курсовая работа/проект	-
Самостоятельная учебная работа обучающегося (МДК 01.02)	18
Консультации (МДК 01.02)	-
Промежуточная аттестация (итоговая по МДК 01.02) – в форме зачета	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего по МДК 01.03)	96
Практическая подготовка	24
в том числе:	
теоретические занятия	48
<i>лекции</i>	46
<i>контрольные занятия</i>	2
практические занятия	24
курсовая работа/проект	-
Самостоятельная учебная работа обучающегося (МДК 01.03)	18
Экзамен (МДК 01.03)	4
Консультации (МДК 01.03)	2
Промежуточная аттестация (итоговая по МДК 01.03) – в форме экзамена	
Учебная практика по ПМ.01	36
Производственная практика по ПМ.01	36
Консультации по ПМ.01	10
Итоговая аттестация по ПМ.01 – в форме экзамена по модулю	8

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.01

Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты
МДК.01.01 Административный процесс		
Тема 1 Понятие, предмет и сущность административного процесса	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие № 1 Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса. Субъекты административного процесса. Источники административного процесса Устный опрос, решение практических задач по вариантам и тестовых заданий	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 2 Административно-процессуальные нормы и отношения	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие № 2 Административно-процессуальные нормы. Административно-процессуальные отношения Устный опрос, решение практических задач по вариантам и тестовых заданий	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Контрольное задание № 1 Тестирование	1	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Самостоятельная работа № 1 Составление таблицы Виды административных производств	6	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 3 Административно-управленческий процесс	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 4 Производство по принятию актов госуправления	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 5 Производство по принятию мер поощрения	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие № 3 Производство по принятию актов госуправления. Производство по принятию мер поощрения Устный опрос, решение практических задач по вариантам и тестовых заданий	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 6 Лицензионно разрешительное производство	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 7 Регистрационное производство	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие № 4 Разрешительное производство (лицензирование, аттестация, аккредитация). Регистрационное производство Устный опрос, решение практических задач по вариантам и тестовых заданий	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3

Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты
Контрольное задание № 2 Тестирование	1	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Самостоятельная работа № 2 Подготовка проекта нормативного акта управления	6	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 8 Административно-юрисдикционный процесс	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 9 Производство по административно-правовым жалобам и спорам	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 10 Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 11 Стадии производства по делам об административных правонарушениях	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие № 5 Производство по административно-правовым жалобам и спорам Устный опрос, решение практических задач по вариантам и тестовых заданий	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие № 6 Производство по делам об административных правонарушениях Устный опрос, решение практических задач по вариантам и тестовых заданий	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 12 Дисциплинарное производство	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие № 7 Дисциплинарное производство Устный опрос, решение практических задач по вариантам и тестовых заданий	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 13 Исполнительное производство	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие № 8 Исполнительное производство Устный опрос, решение практических задач по вариантам и тестовых заданий	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 14 Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Контрольное задание № 3 Тестирование	1	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Самостоятельная работа № 3 Подготовка административного искового заявления	6	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 15 Административно-судебный процесс	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3

Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты
Практическое занятие № 9 Производство в суде первой инстанции Устный опрос, решение практических задач по вариантам и тестовых заданий	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие № 10 Производство в суде апелляционной инстанции. Производство в суде кассационной инстанции Устный опрос, решение практических задач по вариантам и тестовых заданий	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие № 11. Производство в суде надзорной инстанции Устный опрос, решение практических задач по вариантам и тестовых заданий	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие № 12. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам Устный опрос, решение практических задач по вариантам и тестовых заданий	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Промежуточная аттестация (Зачет)	1	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Итого по МДК 01.01:	90	
МДК 01.02 Трудовое право		
Введение в предметное содержание дисциплины		
Раздел 1. Отрасль трудового права		
Тема 1.1 Трудовое право как отрасль права. Понятие, предмет, метод и система трудового права	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 1.2 Субъекты трудового права	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3

Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты
<p>Практическое занятие 1 Доклад в виде презентаций по вопросам раздела:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соотношение трудового права с категориями публичного и частного права (дуализм трудового права). 2. Исторические предпосылки и этапы формирования трудового права и трудового законодательства. 3. Трудовое право, как одна из важнейших отраслей национального права. Предмет трудового права. Сфера действия трудового права. Задачи и функции трудового права. 4. Метод трудового права, его особенности. 5. Система трудового права. Понятие института трудового права. 6. Место отрасли трудового права в системе права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права. 7. Связь с экономическими науками, социологией и статистикой. Понятийно-категориальный аппарат трудового права. Оценочные понятия в трудовом праве. Моральные категории в трудовом праве. 8. Понятие и классификация принципов трудового права. 9. Особенности источников трудового права, их отличие от актов применения норм трудового права. 10. Понятие, субъекты и источники международно-правового регулирования труда. 11. Понятие и классификация правоотношений по трудовому праву. 12. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права, его элементы. 	1	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Самостоятельная работа 1. Изучение учебной литературы по теме 1.1 и составление опорной схемы.	3	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
<p>Практическое занятие 2 Устный опрос по теме 1.2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и классификация правоотношений по трудовому праву. 2. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права, его элементы. 3. Особенности правового статуса нанимателей – физических лиц. 4. Правовой статус профсоюзов и их органов. 	3	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Самостоятельная работа 2. Изучение учебной литературы по теме 1.2 и составление опорной схемы.	3	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Раздел 2. Социальное партнерство		

Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты
Тема 2.1 Особенности социального партнерства. Законодательство о социальном партнерстве.	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 2.2. Субъекты социального партнерства	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие 3 Устный опрос по теме 2.1 <ol style="list-style-type: none"> 1. Суть социального партнерства в условиях рыночного типа экономики. 2. Правовое регулирование социального партнерства. 3. Особенности организации международного взаимодействия по вопросам организации труда и социального взаимодействия. 	3	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Самостоятельная работа 3. Изучение учебной литературы по темам раздела и составление опорной схемы по теме 2.2.	3	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Раздел 3. Трудовые отношения		
Тема 3.1. Трудовой договор и особенности организации трудовых отношений.	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие 4. Коллоквиум по вопросам темы 3.1 <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие трудового договора. 2. Виды трудовых договоров. 3. Особенности заключения трудовых договоров с разными категориями граждан. 4. Заключение трудовых договоров с иностранными гражданами. 	3	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Самостоятельная работа 4. Изучение форм договоров в системе СПС «КонсультантПлюс»	3	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 3.2. Время труда и отдыха.	5	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие 5. Решение ситуативных задач по теме 3.2 и публичное обсуждение решений.	3	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Самостоятельная работа 5. Опираясь на нормативные правовые акты, составить опорную схему «Регулирование времени отдыха»	3	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 3.3. Дисциплина труда.	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие 5. Решение ситуативных задач по теме 3.3 и публичное обсуждение решений	3	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Самостоятельная работа 5. Работа в СПС «КонсультантПлюс»: на основе нормативных правовых актов составить опорную схему или таблицу по темам «Время труда и отдыха», «Дисциплинарные взыскания»	3	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3

Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты
Контрольное занятие № 1. Тестирование по разделам 1-3.	1	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Раздел 4. Оплата труда и отдыха работников		
Тема 4.1. Особенности регулирования оплаты труда разным категориям граждан.	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 4.2. Оплата времени отдыха разным категориям граждан.	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие 6. Работа в малых группах по карточкам с ситуативными задачами по темам 4.1	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие 7. Работа в малых группах по карточкам с ситуативными задачами по темам 4.2	1	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Самостоятельная работа 6. Работа в СПС «КонсультантПлюс»: на основе нормативных правовых актов составить опорную схему или таблицу по темам «Регулирование оплаты труда и отдыха»	3	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Контрольное занятие 2. Тестирование по разделу 4.	1	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Раздел 5. Защита трудовых прав работников		
Тема 5.1 Трудовые споры и порядок их разрешения.	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 5.2 Коллективные трудовые споры.	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие 8. Решение ситуативных задач по теме 5.1	3	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие 9. Решение ситуативных задач по теме 5.2.	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Промежуточная аттестация (Зачет)	1	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Итого по МДК 01.02:	90	
МДК 01.03 Гражданский процесс		
Раздел 1. Гражданское процессуальное право, как отрасль права		
Тема 1.1. Введение в предметное содержание дисциплины. Стартовое тестирование	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3

Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты
Тема 1.2. Предмет, метод гражданского процессуального права. Принципы. Источники гражданского процессуального права.	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
<p>Практическое занятие № 1. Особенности гражданского процесса как отрасли российского права.</p> <p>Форма контроля: Контрольный опрос (дефиниции и толкование)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте понятие гражданского процессуального права. 2. Какие существуют стадии гражданского судопроизводства? 3. Назовите виды гражданского судопроизводства. 4. Что определяет гражданская процессуальная форма. 5. Каков метод гражданского процессуального права. 6. Назовите принципы гражданского процесса. Раскройте их содержание. 7. Какие принципы являются отраслевыми принципами гражданского процессуального права? 8. Назовите исключения из принципа непосредственности. 9. Какие принципы относятся к функциональным принципам. 10. Какие принципы относятся к организационным принципам. 11. Назовите взаимосвязь принципов гражданского процессуального права. 12. Назовите правовые аксиомы в гражданском судопроизводстве. 	1	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие № 2. Гражданские процессуальные принципы. Источники. Форма контроля: Решение практикоориентированных задач.	1	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
<p>Самостоятельная работа № 1.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составьте схему формы защиты субъективных прав. 2. Составьте таблицу соотношения гражданского процессуального права с материальными отраслями права (гражданское, семейное, жилищное, трудовое, земельное и др.) 	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Раздел 2. Гражданские процессуальные правоотношения		
Тема 2.1. Субъекты гражданского процесса	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 2.2. Представительство в суде	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3

Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты
Практическое занятие № 3. Лица, участвующие в гражданском процессе. Форма контроля: Защита презентации Презентации на тему: - «Стороны - основные участники искового производства». - «Процессуальное положение третьих лиц, заявляющих самостоятельные требования относительно предмета спора в исковом производстве». - «Процессуальное положение третьих лиц, не заявляющих самостоятельные требования относительно предмета спора в исковом производстве». - «Лица, содействующие осуществлению правосудия». - «Правовой статус суда в гражданском процессе».	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие № 4. Представительство в суде. Форма контроля: Решение практикоориентированных задач.	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 2.3. Сроки и расходы.	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие № 5. Сроки и расходы. Форма контроля: Решение практикоориентированных задач.	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 2.4. Судебное доказывание и доказательства по гражданским делам.	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3

Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты
Практическое занятие № 6. Доказательства в гражданском процессе. Форма контроля: Контрольный опрос (дефиниции, толкование, применение) 1. Понятие судебного доказывания и его цель. 2. Стадии судебного доказывания. 3. Предмет доказывания. 4. Распределение обязанностей по доказыванию. Основания освобождения от доказывания. 5. Доказательственные презумпции. 6. Правила оценки доказательств. 7. Понятие судебных доказательств. 8. Классификация доказательств и средств доказывания. 9. Объяснения сторон и третьих лиц. 10. Показания свидетелей. 11. Письменные и вещественные доказательства. 12. Вещественные доказательства. 13. Заключение эксперта. 14. Аудио- и видеозаписи как средство доказывания. 15. Обеспечение доказательств. Письменное задание. Решение практиориентированных задач	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Самостоятельная работа № 2. 1. Составьте таблицу «Виды производств» 2. Составьте таблицу «Стадии гражданского судопроизводства»	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Контрольное задание № 1. Решение практических задач и тестов	1	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Раздел 3. Стадии гражданского процесса		
Тема 3.1. Иск. Возбуждение гражданского судопроизводства.	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 3.2. Подготовка гражданского дела к судебному разбирательству.	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 3.3. Судебное разбирательство.	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 3.4. Постановления суда первой инстанции.	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3

Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты
Практическое занятие № 7. Возбуждение гражданского судопроизводства. Форма контроля: Контрольный опрос (дефиниции, толкование, правоприменение). 1. Понятие и сущность искового производства. 2. Понятие иска. 3. Признаки иска. 4. Виды исков. 5. Право на иск (право на предъявление иска и право на удовлетворение иска). 6. Процессуальные средства защиты ответчика против иска. 7. Обеспечение иска. 8. Понятие и сущность стадии возбуждения гражданского судопроизводства. 9. Исковое заявление и его реквизиты. 10. Порядок предъявления иска. Последствия его несоблюдения. 11. Принятие искового заявления. 12. Отказ в принятии искового заявления. 13. Возвращение искового заявления. 14. Оставление искового заявления без движения. 15. Правовые последствия возбуждения гражданского судопроизводства.	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие № 8. Подготовка искового заявления (заявления) Форма контроля: Решение практикоориентированных задач.	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие № 9. Судебное разбирательство. Форма контроля: Решение практикоориентированных задач	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Самостоятельная работа № 3. Постановления суда первой инстанции. Форма контроля: Решение практикоориентированных задач	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 3.5. Заочное производство. Приказное производство. Особое производство.	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3

Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты
<p>Практическое занятие № 10. Заочное производство. Приказное производство. Особое производство.</p> <p>Форма контроля: Контрольный опрос (правоприменение)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и значение заочного производства. 2. Порядок рассмотрения и разрешения дел в заочном производстве. 3. Особенности заочного решения суда. 4. Отмена и обжалование заочного решения. 5. Понятие и сущность приказного производства. 6. Требования, по которым выдается судебный приказ. 7. Содержание судебного приказа. 8. Порядок вынесения и выдачи судебного приказа. 9. Отмена судебного приказа. 10. Общая характеристика особого производства. Состав дел. 11. Установление фактов, имеющих юридическое значение. 12. Усыновление (удочерение) детей. 13. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим. 14. Ограничение дееспособности гражданина, признание гражданина недееспособным, ограничение или лишение несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет права самостоятельно распоряжаться своими доходами. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация). 15. Признание движимой вещи бесхозяйной и признание права муниципальной собственности на бесхозяйную недвижимую вещь. 16. Восстановление прав по утраченным ценным бумагам на предъявителя (вызывное производство). 17. Госпитализация гражданина медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке и психиатрическое освидетельствование в недобровольном порядке. 18. Рассмотрение дел о внесении исправлений или изменений в записи акта гражданского состояния. 19. Рассмотрение заявлений о совершенных нотариальных действиях или об отказе в их совершении. 20. Восстановление утраченного судебного производства. 	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
<p>Самостоятельная работа № 4. Особое производство</p> <p>Форма контроля: Решение практических задач по вариантам и тестов</p>	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Раздел 4. Стадии обжалования постановлений суда		
Тема 4.1. Производство в суде апелляционной инстанции.	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3

Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты
Практическое занятие № 11. Производство в суде апелляционной инстанции. Форма контроля: Решение практиориентированных задач	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 4.2. Производство в суде кассационной и надзорной инстанции.	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие № 12. Производство в суде кассационной и надзорной инстанции. Форма контроля: Решение практиориентированных задач	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Раздел 5. Иные стадии гражданского процесса		
Тема 5.1. Пересмотр по новым и вновь открывшимся обстоятельствам постановлений суда, вступивших в законную силу.	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практическое занятие № 14. Пересмотр по новым и вновь открывшимся обстоятельствам постановлений суда, вступивших в законную силу. Форма контроля: Контрольный опрос (правоприменение) 1. Значение и сущность пересмотра судебных постановлений, вступивших в законную силу, по новым и по вновь открывшимся обстоятельствам. 2. Субъекты и объекты пересмотра судебных постановлений по новым и по вновь открывшимся обстоятельствам. 3. Основания для пересмотра судебных постановлений, вступивших в законную силу по вновь открывшимся обстоятельствам. 4. Основания для пересмотра судебных постановлений, вступивших в законную силу по новым обстоятельствам. 5. Процессуальный порядок пересмотра судебных постановлений, вступивших в законную силу, по новым и по вновь открывшимся обстоятельствам.	1	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Самостоятельная работа № 5. Пересмотр по новым и вновь открывшимся обстоятельствам постановлений суда, вступивших в законную силу Форма контроля: Решение практиориентированных задач	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Тема 5.2. Производство, связанное с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов.	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3

Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты
Практическое занятие № 15. Производство, связанное с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов. Форма контроля: Контрольный опрос. 1. Исполнительное производство (общая характеристика). Нормативная основа исполнительного производства. 2. Исполнительные документы и требования, предъявляемые к ним. Выдача исполнительного листа и его дубликата. 3. Общие правила исполнительного производства. 4. Санкционирование судом исполнительных действий. 5. Отложение, приостановление, прекращение и возобновление исполнительного производства. 7. Обжалование и оспаривание действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.	1	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Самостоятельная работа № 6. Производство, связанное с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов. Форма контроля: написать эссе на тему «Правовой статус пристава исполнителя»	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Контрольное занятие № 2. Тема подготовка юридических процессуальных документов Решение практических задач и тестов	1	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Экзамен	4	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Консультации	2	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Итого:	96	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

МДК 01.01 Административный процесс:

Вид занятий	№ ауд.	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия, Практические занятия, Текущий контроль, промежуточная аттестация	138	<p>Учебно-административное здание Мастерская зал судебных заседаний, ауд. 138</p> <p>Оборудование и технические средства обучения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС Университета – 1 шт. 2. Проектор – 1 шт. 3. Экран – 1 шт. 4. Колонки – 2 шт. <p>Имущество:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Парта ученическая (двухместная) – 24 шт. 2. Стул деревянный – 48 шт. 3. Стол преподавателя – 1 шт. 4. Стул судейский – 3 шт. 5. Тумба (кафедра) – 1 шт. 6. Доска – 1 шт. 7. Герб – 1 шт. 8. Флаг – 2 шт. 9. Решетка судейская (клеть) – 1 шт. 10. Подставка под флаг -1 шт. 11. Стеллаж для книг и документов – 2 шт. <p>Учебно-наглядные пособия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Портрет – 11 шт. 2. Стенд – 2 шт.
Теоретические занятия, Практические занятия, Текущий контроль, промежуточная аттестация	045	<p>Учебно-административное здание Лаборатория Криминалистики, ауд. 045</p> <p>Оборудование и технические средства обучения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Домашний кинотеатр – 1 шт. 2. Телевизор (плазма) – 1 шт. <p>Имущество:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Парта ученическая (двухместная) – 15 шт. 2. Стул деревянный – 27 шт. 3. Доска классная – 1 шт. 4. Стол угловой с приставкой преподавательский – 1 шт. 5. Стол компьютерный – 1 шт. 6. Стул деревянный преподавательский – 2 шт. 7. Трибуна стойка – 1 шт. 8. Стойка под телевизор – 1 шт. 9. Сейф металлический – 1 шт. 10. Чемодан криминалиста – 1шт. 11. Микроскоп – 3 шт. 12. Навесные полки для документов – 2 шт.

		<p>13. Манекен – 1 шт.</p> <p>Учебно-наглядные пособия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информационные плакаты – 1 шт. 2. Пробковый стенд – 1 шт. 3. Информационная стойка – 1 шт. 4. Информационные стенды – 4 шт.
Самостоятельная работа	202	<p>Учебно-административное здание Мастерская юридическая клиника, ауд. 202</p> <p>Оборудование и технические средства обучения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС Университета – 17 шт. 2. Колонка – 1 шт. 3. Проектор – 1 шт. 4. Экран – 1 шт. 5. Камера видеонаблюдения – 1 шт. <p>Имущество:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Парты ученическая (двухместная) – 14 шт. 2. Стол компьютерный (одноместный) – 19 шт. 3. Стул деревянный – 28 шт. 4. Стул компьютерный – 19 шт. 5. Стол преподавателя – 1 шт. 6. Стул мягкий – 1 шт. 7. Доска – 1 шт. 8. Тумба (кафедра) – 1 шт. <p>Учебно-наглядные пособия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пробковый стенд – 1 шт.

МДК 01.02 Трудовое право:

Вид занятий	№ ауд.	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия, Практические занятия, Текущий контроль, промежуточная аттестация	218	<p>Учебно-административное здание, Учебная аудитория, ауд. 218</p> <p>Оборудование и технические средства обучения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС Университета – 1 шт. 2. Проектор – 1 шт. 3. Экран – 1 шт. <p>Имущество:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Парты ученическая (двухместная) – 23 шт. 2. Стул деревянный – 46 шт. 3. Стол преподавателя – 1 шт. 4. Стул мягкий – 1 шт. 5. Тумба (кафедра) – 1 шт. 6. Доска – 1 шт. <p>Учебно-наглядные пособия:</p>

		1. Плакаты информационные – 7 шт. 2. Пробковый стенд – 1 шт.
Теоретические занятия, Практические занятия, Текущий контроль, промежуточная аттестация, Самостоятельная работа	202	Учебно-административное здание Мастерская юридическая клиника, ауд. 202 Оборудование и технические средства обучения: 1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС Университета – 17 шт. 2. Колонка – 1 шт. 3. Проектор – 1 шт. 4. Экран – 1 шт. 5. Камера видеонаблюдения – 1 шт. Имущество: 1. Парта ученическая (двухместная) – 14 шт. 2. Стол компьютерный (одноместный) – 19 шт. 3. Стул деревянный – 28 шт. 4. Стул компьютерный – 19 шт. 5. Стол преподавателя – 1 шт. 6. Стул мягкий – 1 шт. 7. Доска – 1 шт. 8. Тумба (кафедра) – 1 шт. Учебно-наглядные пособия: 1. Пробковый стенд – 1 шт.

МДК 01.03 Гражданский процесс:

Вид занятий	№ ауд.	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия, Практические занятия, Текущий контроль, промежуточная аттестация	138	Учебно-административное здание Мастерская зал судебных заседаний, ауд. 138 Оборудование и технические средства обучения: 1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС Университета – 1 шт. 2. Проектор – 1 шт. 3. Экран – 1 шт. 4. Колонки – 2 шт. Имущество: 1. Парта ученическая (двухместная) – 24 шт. 2. Стул деревянный – 48 шт. 3. Стол преподавателя – 1 шт. 4. Стул судейский – 3 шт. 5. Тумба (кафедра) – 1 шт. 6. Доска – 1 шт. 7. Герб – 1 шт. 8. Флаг – 2 шт. 9. Решетка судейская (клеть) – 1 шт. 10. Подставка под флаг -1 шт. 11. Стеллаж для книг и документов – 2 шт.

		<p>Учебно-наглядные пособия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Портрет – 11 шт. 2. Стенд – 2 шт.
Самостоятельная работа	202	<p>Учебно-административное здание Мастерская юридическая клиника, ауд. 202</p> <p>Оборудование и технические средства обучения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС Университета – 17 шт. 2. Колонка – 1 шт. 3. Проектор – 1 шт. 4. Экран – 1 шт. 5. Камера видеонаблюдения – 1 шт. <p>Имущество:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Парта ученическая (двухместная) – 14 шт. 2. Стол компьютерный (одноместный) – 19 шт. 3. Стул деревянный – 28 шт. 4. Стул компьютерный – 19 шт. 5. Стол преподавателя – 1 шт. 6. Стул мягкий – 1 шт. 7. Доска – 1 шт. 8. Гумба (кафедра) – 1 шт. <p>Учебно-наглядные пособия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пробковый стенд – 1 шт.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Волков, А. М. Административно-процессуальное право: учебник для СПО/ А.М. Волков, Е.А. Лютягина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 299 с. – ISBN 978-5-534-17415-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/544550> (ОП «Юрайт»).
2. Трудовое право : учебник для СПО / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 414 с. — ISBN 978-5-534-19289-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/556254> (ОП «Юрайт»).
3. Трудовое право : учебник для СПО / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 414 с. — ISBN 978-5-534-19289-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/556254> (ОП «Юрайт»).
4. Решетникова, И. В. Гражданский процесс : учебник для СПО / И.В. Решетникова, В.В. Янков. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 272 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2117561> (ЭБС «Знаниум»).

Дополнительная литература

1. Миронов, А. Н. Административно-процессуальное право: учебное пособие / А.Н. Миронов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2024. – 169 с. – ISBN 978-5-00091-478-6. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2131443> (ЭБС «Знаниум»).
2. Волков, А. М. Административное судопроизводство: учебник для СПО / А.М. Волков, Е.А. Лютягина. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 275 с. – ISBN 978-5-534-18188-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/534508> (ОП «Юрайт»).

3. Карпова, А. В. Трудовое право : учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 316 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1932343> (ЭБС «Знаниум»).

4. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для СПО / В. Л. Гейхман [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 229 с. — ISBN 978-5-534-11968-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/511641> (ОП «Юрайт»)

5. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для СПО / В. Л. Гейхман [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 229 с. — ISBN 978-5-534-11968-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/511641> (ОП «Юрайт»);

6. Гражданский процесс : учебник / под ред. С. В. Никитина ; 2-е изд., испр. и доп. - Москва : РГУП, 2023. - 454 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2069317> (ЭБС «Знаниум»);

7. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 423 с. — ISBN 978-5-534-17974-3. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/534073> (ОП «Юрайт»)

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft Office
2. Microsoft Windows

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ЭБС электронного издания «юрайт»
2. ЭБС «знаниум»
3. Справочно-правовая система «консультант плюс»

3.3 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Обучение по профессиональному модулю обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение профессионального модуля обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств. Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность осуществляется преподавателем в процессе Мониторинга динамики индивидуальных достижений обучающихся, включающего текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Тип задания	Формы и методы контроля и оценки	Проверяемые образовательные результаты
Текущий контроль: 1 семестр		
Задания для стартовой диагностики (вопросы для обсуждения)	Оценка результатов тестирования	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Устный / письменный опрос Оценка выполнения заданий на учебной и производственной практике	Оценка ответов Оценка участия в обсуждении Сравнение с эталоном	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Практические задания	Оценка выполненных заданий Наблюдение за деятельностью обучающихся Сравнение с эталоном	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Промежуточная аттестация		
МДК 01.01: 1 семестр		
Практические задания, опрос, решение задач	Оценка выполненных заданий Оценка участия в обсуждении Сравнение с эталоном	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
МДК 01.02: 1 семестр		
Практические задания, опрос, решение задач	Оценка выполненных заданий Оценка участия в обсуждении Сравнение с эталоном	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Комплексное практическое задание	Оценка выполненных заданий Наблюдение за деятельностью обучающихся Оценка заполненной документации	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
МДК 01.03: 1 семестр		
Практические задания, опрос, решение задач	Оценка выполненных заданий Оценка участия в обсуждении Сравнение с эталоном	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Учебная и производственная практика по ПМ.01: 1 семестр		
Представление портфолио Защита отчета по практике	Экспертная оценка работы, устной защиты, презентации по критериям	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3
Экзамен по модулю ПМ.01: 1 семестр		
Выполнение комплексных практико-ориентированных заданий	Оценка выполненных заданий Наблюдение за деятельностью обучающихся Сравнение с эталоном	ОК-1, ПК 1.1 – ПК 1.3

Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания профессионального модуля МДК.01.01 Административный процесс и способствует успешному овладению учебным материалом в

разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной подготовки и оценивает систематичность учебной работы студента.

В начале изучения профессионального модуля МДК.01.01. Административный процесс (в течение первых двух недель) осуществляется стартовая диагностика обучающихся. Входной контроль проводится с целью определения стартового уровня подготовки студентов, который в дальнейшем сравнивается с результатами следующих этапов мониторинга уровня достижения планируемых образовательных результатов: выстраивания индивидуальной траектории обучения на основе контроля их знаний. Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий, а также формирования подгрупп и организации дополнительных консультаций.

Аттестация по профессиональному модулю МДК.01.01 Административный процесс проходит в форме зачета.

При аттестации обучающихся на зачете по профессиональному модулю МДК.01.01 Административный процесс на соответствие персональных достижений требованиям к образовательным результатам, заявленных ФГОС СПО, преподавателем учитывается итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине и принимается решение об освобождении обучающегося от процедуры промежуточной аттестации. При условии итоговой рейтинговой средневзвешенной оценки обучающегося не менее 4 баллов, соответствующей рейтингу от 4.0 до 4,4 баллов обучающийся может быть освобожден (на усмотрение преподавателя) от выполнения заданий на зачете с оценкой «хорошо». Если обучающийся претендует на получение оценки «отлично», он должен присутствовать на зачете и выполнить все задания, предусмотренные для промежуточной аттестации по МДК. Обучающийся, имеющий итоговый рейтинг от 4,5 до 5 баллов, освобождается от выполнения заданий на зачете и получает оценку «отлично». Обучающийся, имеющий итоговый рейтинг менее 4,0, выполняет все задания на зачете.

Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания профессионального модуля МДК.01.02 Трудовое право и способствует успешному овладению учебным материалом в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной подготовки и оценивает систематичность учебной работы студента.

В начале изучения профессионального модуля МДК.01.02. Трудовое право (в течение первых двух недель) осуществляется стартовая диагностика обучающихся. Входной контроль проводится с целью определения стартового уровня подготовки студентов, который в дальнейшем сравнивается с результатами следующих этапов мониторинга уровня достижения планируемых образовательных результатов: выстраивания индивидуальной траектории обучения на основе контроля их знаний. Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий, а также формирования подгрупп и организации дополнительных консультаций.

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю МДК.01.02 Трудовое право проходит в форме зачета.

При промежуточной аттестации обучающихся на зачете по профессиональному модулю МДК.01.02 Трудовое право на соответствие персональных достижений требованиям к образовательным результатам, заявленных ФГОС СПО, преподавателем учитывается итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине и принимается решение об освобождении обучающегося от процедуры промежуточной аттестации. При условии итоговой рейтинговой средневзвешенной оценки обучающегося не менее 4 баллов, соответствующей рейтингу от 4.0 до 4,4 баллов обучающийся может быть освобожден (на усмотрение преподавателя) от выполнения заданий на зачете с оценкой «хорошо». Если обучающийся претендует на получение оценки «отлично», он должен присутствовать на зачете и выполнить все задания, предусмотренные для промежуточной аттестации по МДК. Обучающийся, имеющий итоговый рейтинг от 4,5 до 5 баллов, освобождается от выполнения заданий на зачете и получает оценку «отлично». Обучающийся, имеющий итоговый рейтинг менее 4,0, выполняет все задания на

зачете.

Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания профессионального модуля МДК.01.03 Гражданский процесс и способствует успешному овладению учебным материалом в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной подготовки и оценивает систематичность учебной работы студента.

В начале изучения профессионального модуля МДК.01.03. Гражданский процесс (в течение первых двух недель) осуществляется стартовая диагностика обучающихся. Входной контроль проводится с целью определения стартового уровня подготовки студентов, который в дальнейшем сравнивается с результатами следующих этапов мониторинга уровня достижения планируемых образовательных результатов: выстраивания индивидуальной траектории обучения на основе контроля их знаний. Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий, а также формирования подгрупп и организации дополнительных консультаций.

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю МДК.01.03 Гражданский процесс проходит в форме экзамена. Условием допуска к экзамену по междисциплинарному курсу МДК.01.03 Гражданский процесс является положительная аттестация обучающихся по результатам текущего контроля, выполнение всех заданий. Экзамен по МДК.01.03 Гражданский процесс проводится с учетом результатов текущего контроля на основе балльно-рейтинговой системы оценивания. Обучающийся, имеющий итоговый рейтинг от 4,5 до 5 баллов, освобождается (на усмотрение преподавателя) от выполнения заданий экзаменационного билета и получает оценку «отлично». Обучающийся, имеющий рейтинг от 4,0 до 4,4 баллов, освобождается от выполнения заданий экзаменационного билета и получает оценку «хорошо», если студент претендует на оценку «отлично», проходит тестирование. При этом педагогом учитывается, что обучающийся за оцениваемый период не пропустил ни одного занятия. Обучающийся, имеющий итоговый рейтинг менее 4,0, выполняет все задания на экзамене.

Предметом оценки по учебной и производственной практике является приобретение практического опыта.

Контроль и оценка по учебной и производственной практике проводится на основе отчета и дневника обучающегося. В отчете/дневнике отражаются виды работ, выполненные обучающимся во время практики, их объем, качество выполнения в соответствии с требованиями.

Кроме этого, для аттестации по ПМ могут использоваться в том или ином сочетании с описанными выше формами защита портфолио, защита курсовой работы.

Итоговый контроль освоения вида деятельности «Правоприменительная деятельность» осуществляется на экзамене по модулю. Условием допуска к экзамену по модулю является положительная аттестация по МДК, учебной практике и производственной практике.

Экзамен по модулю проводится в виде выполнения практических заданий, основанных на профессиональных ситуациях. Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене по модулю является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.