

**Приложение 2**  
к ОП по специальности  
40.02.04 Юриспруденция

Частное профессиональное образовательное учреждение  
Социально-технологический техникум

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧПОУ  
Социально –технологического  
техникума  
«\_\_22\_\_» \_\_06\_\_ 2024г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ.01 Правоприменительная деятельность»**

заочная форма обучения  
базовая подготовка

Верхняя Салда  
2024г.

Рабочая программа ПМ.01 разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **40.02.04 Юриспруденция**

Организация-разработчик ЧПОУ Социально-технологический техникум

Разработчики:

Швейбиш А.М. -преподаватель ЧПОУ Социально-технологический техникум

Дрозд О.В.- преподаватель ЧПОУ Социально-технологический техникум

Рассмотрено и одобрено  
на заседании метод совета

Протокол №   5   от

«   22   » мая   2024   г.

Частное профессиональное образовательное учреждение  
**СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ**

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

ОПОП по программе подготовки специалистов среднего звена

**40.02.04 Юриспруденция**  
(код, наименование специальности )

**Квалификация ЮРИСТ**

Начало обучения 2023 год

Название предприятия (организации)

ВЕРХНЕ-САЛДИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ МЕСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ ОБЩЕРОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
"ВСЕРОССИЙСКОЕ ОБЩЕСТВО ИНВАЛИДОВ"

Согласовано:



Председатель

*Баж*  
подпись

Баженова Людмила Георгиевна

Дата 07.12.2023

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.01 Правоприменительная деятельность»

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций<sup>1</sup>

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Правоприменительная деятельность
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен<sup>2</sup>:

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

<sup>2</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>основы охраны труда;  порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;  порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;  формы защиты прав граждан и юридических лиц;  виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;  основные стадии гражданского и административного процесса.  правила составления юридических документов;</p>
--	---

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов 240-360

в том числе в форме практической подготовки 216-216

Из них на освоение МДК 96-216

в том числе самостоятельная работа \_\_\_\_\_

практики, в том числе учебная 36-36

производственная 108-108

Промежуточная аттестация \_\_\_\_\_

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 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.							
				Всего	Обучение по МДК					Практики	
					В том числе					Учебная	Производственная
			Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов) <sup>3</sup>	Самостоятельная работа <sup>4</sup>	Промежуточная аттестация					
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>		<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	
ОК 01-ОК 09 ПК 1.1. -ПК 1.3	Раздел 1. Административный процесс	72		10	5		62				
ОК 01-ОК 09 ПК 1.1. -ПК 1.3	Раздел 2. Трудовое право	72		16	8		56				
ОК 01-ОК 09 ПК 1.1. -ПК 1.3	Раздел 3. Гражданский процесс	72		20	12		52				
	Производственная практика	144	144							<b>144</b>	
	Промежуточная аттестация										
	<b>Всего:</b>	<b>360</b>	<b>144</b>	<b>46</b>	<b>25</b>		<b>170</b>			<b>144</b>	

<sup>3</sup> Для специальностей.

<sup>4</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Кабинет *Теории государства и права* в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по *профессии*

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.5 образовательной программы по *профессии*

#### **3.2.1. Основные печатные издания**

**1. Наименование**

*N.*

#### **3.2.2. Основные электронные издания**

**1. Наименование**

*В образовательной программе приводится перечень печатных и/или электронных образовательных изданий для использования в образовательном процессе. Электронные ресурсы (не учебные издания) указываются в дополнительных источниках.*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 651630489533221723568905051781519580762169777246

Владелец Макарова Любовь Германовна

Действителен с 16.07.2024 по 16.07.2025