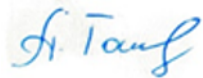


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

Факультет среднего профессионального образования

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета  Тагузлов А. Х.

«27» мая 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Профессионального модуля

ПМ. 01 «Правоприменительная деятельность»

по специальности

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника – **юрист**

Программа подготовки на базе – **среднего общего образования**

Курс обучения – **1**

Семестр – **2**

Форма обучения - очная

Рабочая программа профессионального модуля 01 «Правоприменительная деятельность» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Разработчик:



Кетенчиева Д.Х.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Правовые дисциплины».

Протокол от «25» мая 2026 г. № 10

Заведующий кафедрой

к.э.н., доцент



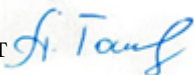
Ф.Б. Татуева

Одобрено педагогическим советом факультета среднего профессионального образования

Протокол от «26» мая 2026 г. № 10

Председатель:

к.э.н., доцент



А. Х. Тагузлов

Согласовано:

«22» мая 2026 г.

Директор центра образования и культуры



Б.Б. Уянаев

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Кузюнов Жантемир

Абдулкеримович

(Ф.И.О.)

Начальник Управления Минюста

России по

Кабардино-Балкарской Республике



1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 01

«Правоприменительная деятельность»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» в части основного вида профессиональной деятельности: ПМ.01 Правоприменительная деятельность.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплины административный процесс, гражданский процесс входят в профессиональный цикл специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

1.3 Цель и задачи модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

1.1 Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.1. В результате освоения профессионального модуля обучающийся

должен:

Иметь практический опыт	-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 решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых 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 административнопроцессуального 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 гражданскопроцессуальных норм; -виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; -сущность и содержание статуса участников административнопроцессуальных отношений, гражданскопроцессуальных отношений; -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.
-------	--

1.4 Рекомендуемое количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 350 часов;

из них:

-на освоение МДК.01.01 – 100 часов;

- на освоение МДК.01.02 – 100 часов;

- на практики, в том числе производственную (по профилю специальности)– 144 часа;

- экзамен по модулю – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. СТРУКТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Коды профессиональных компетенций	ПМ. 01 «Правоприменительная деятельность»	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Консультации	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	
			Обучение по МДК			Практики				
			Лекции	В том числе		Учебная				Производственная
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.2, ПК 1.3.	МДК 01.01 Административный процесс	100	38	38	-	-	-	-	-	24
ПК 1.1, ПК 1.3	МДК 01.02 Гражданский процесс	100	38	38	-	-	-	-	-	24
ПК 1.1	УП.01.01 Учебная практика	72	-	-	-	72	-	-	-	-

ПК 1.1. -1.2.	ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)	72	-	-	-	-	72	-	-	-
	Промежуточная аттестация (Экзамен по модулю)	6	-	-	-	-	-	-	6	-
	Всего:	350	76	76	-	72	72	-	6	48

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем		Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся		Объем в часах очная	Уровень освоения
ПМ. 01 «Правоприменительная деятельность»				350	
Раздел 1. МДК. 01.01. Административный процесс				100	1
Тема 1 Понятие, сущность, задачи административного процесса	Содержание учебного материала		6		
	Теоретические занятия		2		
	1	Понятие и юридические признаки административного процесса. Концепции административного процесса. Структура административного процесса. Понятие и юридические признаки административного процесса. Основные доктрины структурной организации административного процесса. Источники административнопроцессуального права.			1

Тема 1.2. Стадии административного процесса	Практическое занятие №1		2	
	Составление таблиц «Свойства доказательств», «Виды доказательств», классифицируя их по различным основаниям, «Виды экспертиз в административном процессе».			
	Внеаудиторная самостоятельная работа: Подготовка рефератов		2	
	Содержание учебного материала		10	
	Теоретические занятия		4	
	1	Стадии административного процесса: понятие, задачи, признаки. Связь административного судопроизводства с гражданским и уголовным процессами. Связь административного процесса с иными отраслями права.		1
	Практическое занятие №2		4	

	Тестирование, устный опрос			
	Внеаудиторная самостоятельная работа: Подготовка рефератов		2	
Тема 1.3. Принципы административного процесса	Содержание учебного материала		10	
	Теоретические занятия		4	
	1	Принципы административного судопроизводства. Классификации принципов административного судопроизводства. Характеристика отдельных принципов административного судопроизводства: независимость судей; равенство всех перед законом и судом; законность и справедливость при рассмотрении и разрешении административных дел; осуществление административного судопроизводства в разумный срок и исполнение судебных актов по административным делам в разумный срок; гласность и открытость судебного разбирательства;		1

		непосредственность судебного разбирательства; состязательность и равноправие сторон административного судопроизводства при активной роли суда.		
	Практическое занятие №3 Тестирование		4	
	Внеаудиторная самостоятельная работа: Подготовка рефератов		2	
Тема 1.4. Административные процессуальные правоотношения.	Содержание учебного материала		12	
	Теоретические занятия		4	
	1	Понятие и характеристика административно-процессуальных отношений. Структура и особенности административно-процессуальных отношений. Содержание, классификации и виды административно-процессуальных отношений.		1
	Практическое занятие №4 Устный опрос, тестирование		4	
	Внеаудиторная самостоятельная работа. Подготовка рефератов.		4	
	Содержание учебного материала		12	
	Теоретические занятия		4	

Тема 1.5. Субъекты административных процессуальных правоотношений	1	Суд как участник административного судопроизводства. Административная процессуальная правосубъектность, административная процессуальная правоспособ-		1
		ность и административная процессуальная дееспособность. Понятие и состав лиц, участвующих в деле. Права и обязанности лиц, участвующих в деле.		
	2	Понятие сторон в административном деле. Участие прокурора в административном деле. Участие в административном судопроизводстве государственных органов, должностных лиц, защищающих права, свободы и законные интересы других лиц. Представительство в административном судопроизводстве. Случаи обязательного участия представителя. Субъекты представительства. Лица, которые не могут быть представителями в суде. Полномочия представителей и порядок их оформления		1
	Практическое занятие №5 Решение ситуационных задач		4	
	Внеаудиторная самостоятельная работа. Подготовка рефератов.		4	
Тема 1.6. Подведомственность и подсудность	Содержание учебного материала		10	
	Теоретические занятия		4	
	1	Органы, уполномоченные разрешать административные дела. Подведомственность административных дел судам.		1
	Практическое занятие №6 Решение ситуационных задач		4	
	Внеаудиторная самостоятельная работа. Подготовка рефератов.		2	
Тема 1.7. Доказательства и доказывание в административном процессе.	Содержание учебного материала		10	
	Теоретические занятия		4	
	1	Доказательства, как вид деятельности. Содержание и способы доказывания. Доказательства: понятие, виды, критерии оценки. Способы собирания.		1
	Практическое занятие №7		4	1
	1	Составление таблиц «Свойства доказательств», «Виды доказательств», классифицируя их по различным основаниям, «Виды экспертиз в административном процессе».		

	Внеаудиторная самостоятельная работа. Подготовка рефератов	2	
--	--	---	--

Тема 1.8 Меры процессуального принуждения	Содержание учебного материала		10	
	Теоретические занятия		4	
	1	Понятие и виды мер процессуального принуждения. Ограничение выступления участника судебного разбирательства, лишение участника судебного разбирательства слова. Предупреждение и удаление из зала судебного заседания. Привод. Обязательство о явке. Судебные штрафы.		1
	Практическое занятие №8 Решение ситуационных задач		4	
	Внеаудиторная самостоятельная работа. Подготовка рефератов.		2	
Тема 1.9. Судебные расходы. Сроки. Извещения.	Содержание учебного материала		10	
	Теоретические занятия		4	
	1	Судебные извещения и вызовы в административном судопроизводстве. Сроки административного судопроизводства.		1
	Практическое занятие №9		4	1
	1	Тестирование		
	Внеаудиторная самостоятельная работа. Подготовка рефератов		2	
Тема 1.10	Содержание учебного материала		10	
	Теоретические занятия		4	

Общие правила административного судопроизводства в суде первой инстанции.	1	Право на обращение в суд с административным исковым заявлением и условия его реализации. Обращение в суд группы лиц с коллективным административным исковым заявлением. Возбуждение производства по административному делу в суде. Административное исковое заявление: форма, содержание, прилагаемые документы, способы подачи. Меры предварительной защиты и обеспечительные меры в административном судопроизводстве: понятие и виды, основания и процессуальный порядок применения. Особенности подготовки административного дела к судебному разбирательству. Производство по вынесению судебного приказа. Судебное разбирательство по административному делу. Состав суда. Сроки судебного разбирательства. Средства фиксации хода судебного заседания в административном судопроизводстве. Временная остановка судебного разбирательства.		1
	Практическое занятие №10		4	1
		Составление заявления о вынесении судебного приказа		
	Внеаудиторная самостоятельная работа.		2	

		Подготовка рефератов.		
Раздел 2. МДК. 01.02. Гражданский процесс			100	
Тема 2.1. Понятие гражданского судопроизводства (гражданского процесса), его виды, принципы и стадии	Содержание учебного материала		6	
	Теоретические занятия		4	
	1	Понятие гражданского судопроизводства (процесса). Виды гражданского судопроизводства. Стадии гражданского процесса. Понятие принципов гражданского процессуального права и их значение		1
	Практическое занятие №1:		4	1
	1	Тестирование		
	Внеаудиторная самостоятельная работа. Подготовка рефератов.		2	
Тема 2.2. Гражданские	Содержание учебного материала		8	
	Теоретические занятия		4	

процессуальные отношения. Субъекты объект гражданских процессуальных отношений.	1	Понятие гражданских процессуальных отношений, их особенности и основания возникновения. Состав участников гражданского процессуального отношения. Объект гражданских процессуальных отношений. Понятие и состав лиц, участвующих в деле, их права и обязанности. Стороны в гражданском процессе, их процессуальные права и обязанности сторон. Третьи лица в гражданском процессе, их виды. Участие прокурора в гражданском процессе.		1
		Практическое занятие №2 Тестирование	4	
		Внеаудиторная самостоятельная работа. Подготовка рефератов.	4	
Тема 2.3. Представительство		Содержание учебного материала	6	
		Теоретические занятия	4	
	1	Понятие судебного представительства. Основания и виды представительства. Полномочия представителя в суде.		1
		Практическое занятие №3 Составление и оформление доверенностей на ведение дела в суде	4	1
		Внеаудиторная самостоятельная работа. Подготовка рефератов.	2	
Тема 2.4. Судебное доказывание и доказательства		Содержание учебного материала	6	
		Теоретические занятия	4	
	1	Понятие и цель судебного доказывания. Понятие судебных доказательств, классификация. Относимость доказательств и допустимость средств доказывания. Оценка доказательств		
		Практическое занятие №4	4	1
	1	Решение ситуационных задач		
		Внеаудиторная самостоятельная работа. Подготовка рефератов	2	

Тема 2.5 Исковое производство	Содержание учебного материала		8	
	Теоретические занятия		4	
	1	Возбуждение гражданского дела в суде по исковым делам. Исковое заявление и его реквизиты. Принятие искового заявления. Основания к отказу в принятии заявления. Подготовка дела к судебному разбирательству.		1
	2	Значение судебного разбирательства. Части судебного разбирательства. Отложение разбирательства дела. Приостановление производства по делу. Окончание дела без вынесения судебного решения: прекращение производства по делу, оставление заявления без рассмотрения. Протокол судебного заседания, его содержание и значение. Понятие и виды судебных постановлений		1
	Практическое занятие №5		2	1
		Составление определений суда		
		Внеаудиторная самостоятельная работа. Подготовка рефератов	4	
Тема 2.6 Заочное и приказное производство	Содержание учебного материала		6	
	Теоретические занятия		4	
	1	Понятие, условия и порядок вынесения заочного решения. Содержание, обжалование и пересмотр заочного решения. Понятие судебного приказа, его форма и содержание. Требования, по которым выдается судебный приказ.		1

		Практическое занятие №6	2	
		Составление определений суда		
		Внеаудиторная самостоятельная работа	2	
		Подготовка рефератов		
Тема 2.7 Особое производство	Содержание учебного материала		6	
	Теоретические занятия		2	
	1	Понятие и сущность особого производства. Дела, рассматриваемые в порядке особого производства. Порядок рассмотрения дел особого производства.		1
	Практическое занятие №7		2	1
	1	Составление заявлений по делам особого производства		
	Внеаудиторная самостоятельная работа Подготовка рефератов.		2	
Тема 2.8 Исполнительное про- изводство	Содержание учебного материала		6	
	Теоретические занятия		2	
	1	Понятие и общая характеристика стадии исполнительного производства. Акты, подлежащие принудительному исполнению. Виды исполнительных документов. Порядок выдачи исполнительного листа. Возбуждение исполнительного производства. Общие правила исполнения		1
	1	Практическое занятие №8 Оформление документов в исполнительном производстве	2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа. Подготовка рефератов		2	
Тема 2.9 Исполнительное про- изводство	Содержание учебного материала		6	
	Теоретические занятия		2	
	1	Понятие и общая характеристика стадии исполнительного производства. Акты, подлежащие принудительному исполнению. Виды исполнительных документов. Порядок выдачи исполнительного листа. Возбуждение исполнительного производства. Общие правила исполнения		1
	Практическое занятие №9 Оформление документов в исполнительном производстве		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа. Подготовка рефератов		2	
Тема 2.10	Содержание учебного материала		8	1

Производство по делам с участием иностранных лиц	Теоретические занятия		4	
	1	Гражданские процессуальные права иностранных граждан и лиц без гражданства. Иски к иностранным государствам. Судебные поручения и решения иностранных судов. Международные договоры.		
		Практическое занятие №10 Оформление документов в исполнительном производстве	2	
		Внеаудиторная самостоятельная работа. Подготовка рефератов	2	
Учебная практика Виды работ: Ознакомление студентов с целями и задачами учебной практики. Изучение методических указаний и программы практики. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях Гражданские процессуальные правоотношения Оформление отчета			72	
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: Ознакомление студентов с целями и задачами производственной практики (по профилю специальности). Изучение методических указаний и программы производственной практики (по профилю специальности). Ознакомление с нормами права для решения задач в профессиональной деятельности Освоение навыков подготовки юридических документов. Оформление отчета			72	
Экзамен по модулю			6	
ВСЕГО			350	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

3.1.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

№ п./п.	Вид учебной работы	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционные занятия	Учебная аудитория № 330 для проведения занятий лекционного семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель: столы, стулья, доска меловая, кафедра. Основное оборудование: Информационные пособия по дисциплине: стенды, таблицы, плакаты
3.	Практические занятия	Учебная аудитория №330 для проведения занятий лекционного семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель: столы, стулья, доска меловая, кафедра. Основное оборудование: Информационные пособия по дисциплине: стенды, таблицы, плакаты
4.	Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Письменные столы – (5 шт.); Стулья (10 шт.); Стеллажи (3 шт.); Шкаф книжный (9 шт.); Компьютер с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (10 шт.)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные источники:

1. Власов, А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 485 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18892-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/555031>;
2. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17415-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/588967> Гражданский процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18135-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/536843>;

3. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17415-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588967>

4. Гражданский процесс. Краткий курс : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией М. Ю. Лебедева. — 15-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21837-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582257>

5. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 430 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21142-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584716>

3.2.2 Дополнительные источники:

1. Гражданский процесс : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией М. Ю. Лебедева. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21835-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583626>

3.2.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- **ЭБС «Издательства Лань»**

Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»

ООО «Издательство Лань».

Государственный контракт № 002/2026-44ФЗ от 14.05.26 г сроком на 1 год

<http://e.lanbook.com/>

- **ЭБС «Издательства Лань». Коллекция «ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение».**

Общеобразовательные предметы»

ООО «ЭБС Лань».

Договор № 153022 от 30.06.25 г сроком на 1 год

<http://e.lanbook.com/>

- **Сетевая электронная библиотека**

ООО «ЭБС ЛАНЬ»

Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный

<http://e.lanbook.com/>

<http://seb.e.lanbook.com/>

- **ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть**

ООО «НексМедиа»

Государственный контракт № 57-04/2026 от 14.05.2026 г сроком на 1 год

<http://biblioclub.ru>

- **ЭБС «ЮРАЙТ» Пакет СПО**

ООО «Электронное издательство Юрайт»

Лицензионный договор № 7360 от 26.08.2025 г. сроком на 1 год

<https://urait.ru/>

- **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)**

ООО Научная электронная библиотека.

Лицензионный договор № SIO-2114/2026 от 15.05.2026 сроком на 1 год

<http://elibrary.ru>

- **Сертификат ИТС ПО САБ ИРБИС64+**

ООО «Эй Ви Ди - Систем»

Договор № А-12933 от 12.04.2024 г.

- **Антиплагиат.ВУЗ 5.0**

Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020»

АО «Антиплагиат»

Государственный контракт № 12305 от 14.05.2026 г. сроком на 1 год

3.3 Перечень лицензионного и свободно-распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

3.3.1 Лицензионное программное обеспечение

Microsoft Office Professional Plus 2013, 2010, 2007 лицензионное соглашение № V2058769

Microsoft Windows 8.1, 8, 10 Vista лицензионное соглашение № V2058769

Microsoft Windows Server 2008R2 лицензионное соглашение № V2058769

AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н Антиплагиат
лицензионный договор №8438 от 16.05.24г.

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition №
лицензии 26FE-180912-140403-3-1306

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
Система «Антиплагиат»	www.antiplagiat.ru
Справочно-правовая система ГАРАНТ.	http://www.garant.ru ;
Консультат Плюс.	http://www.consultant.ru .

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
--	-----------------	---------------

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Умение анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; Умение сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса. Демонстрировать понимание основных положений и особенностей науки административного права в части развития административнопроцессуального регулирования; сущности, содержания основных понятий, категорий, конструкций, институтов административнопроцессуального и гражданскоправового законодательства.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ
---	---	---

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Умение 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. Демонстрировать знание источников административного и	защита и Опрос, практических самостоятельных работ
	гражданского процессов; понятие и виды административнопроцессуальных и гражданскопроцессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административнопроцессуальных отношений и гражданскопроцессуальных отношений; 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.	

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ
--	---	--

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результат оценки сформированности профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Показатели оценки результата	Уровень сформированности профессиональных компетенций	Оценка
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Демонстрация навыков по профессиональному толкованию норм права	-не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни одно из умений, входящих в компетенцию -не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные умения, входящие в компетенцию	не удовлетворительно
		-выполняет типовые профессиональные задачи при консуль-	удовлетворительно

		тационной поддержке	хорошо
		-самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь	

		-все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные	отлично
		задачи выполняет самостоятельно	
ПК 1.2. нормы применять решения задач профессиональной деятельности. дея-	Демонстрация навыков по применению норм права для решения задач в профессиональной деятельности.	-не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни одно из умений, входящих в компетенцию - не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные умения, входящие в компетенцию	не удовлетворительно
		-выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке	удовлетворительно
		-самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь	хорошо
		-все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно	отлично

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Демонстрация навыков по владению навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	-не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни одно из умений, входящих в компетенцию - не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные умения, входящие в компетенцию	не удовлетворительно
		-выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке -самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь -все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно	удовлетворительно хорошо отлично

Профессиональный модуль считается освоенным, если обучающийся на экзамене по модулю выполнил все предусмотренные задания на **положительную оценку**.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО МОДУЛЮ

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по модулю

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ 01. «Правоприменительная

деятельность» специальности СПО 40.02.04 «Юриспруденция», в результате которого обучающийся подтверждает овладение профессиональными компетенциями соответствующего вида профессиональной деятельности

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.

Форма проведения экзамена: Экзамен по модулю проводится в виде выполнения комплексного практического задания письменно, на основании которого:

- осуществляются профессиональное толкование норм права;
- применяются нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
- применяются навыки подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГО

Задание для экзаменуемого (Комплексное)

Экзаменационное задание № 1

Инструкция:

1 Внимательно прочитайте задание, дайте ответ на поставленные вопросы 2 Вы можете воспользоваться: системой «Консультат Плюс».

Время выполнения задания – 1 час 30 мин

Задание 1

Коды проверяемых профессиональных компетенций: ПК

1.1 Текст задания:

1. Раскройте понятие административного процесса как вида юридического процесса, указать общие признаки. 2. Перечислите принципы административного процесса.

Задание 2**Коды проверяемых профессиональных компетенций:****ПК 1.2, 1.3****Текст задания:**

Роппа обратилась в районный суд по месту своего жительства с иском к Елисееву о возмещении вреда, причиненного имуществу. Определением председателя областного суда дело передано на рассмотрение в другой районный суд. Председатель областного суда исходил из того, что ответчику по состоянию здоровья физически сложно передвигаться на значительные расстояния, поэтому в целях наиболее быстрого и правильного рассмотрения спора дело подлежит передаче в суд по месту его жительства. Роппа возражала против передачи дела в другой суд.

1. Соответствует ли вывод судьи требованиям закона?
2. Составьте проект искового заявления о возмещении вреда по условиям задачи.

Экзаменационное задание № 2**Инструкция:**

1 Внимательно прочитайте задание, дайте ответ на поставленные вопросы
2 Вы можете воспользоваться: системой «Консультат Плюс».

Время выполнения задания – 1 час 30 мин**Задание 1****Коды проверяемых профессиональных компетенций: ПК****1.1****Текст задания:**

1. Раскройте понятие административной подведомственности, укажите ее виды.
2. Раскройте понятие административного правонарушения, укажите его признаки.

Задание 2**Коды проверяемых профессиональных компетенций:****ПК 1.2, 1.3 Текст задания:**

В судебное заседание стороны представили адресованное суду письменное заявление об утверждении согласованного ими мирового соглашения, в соответствии с которым истцу выделяется в собственность имущество общей стоимостью 470 000 руб., а ответчику – стоимостью 160 000 руб. При этом стороны включили в мировое соглашение условие о том, что после утверждения судом данного мирового соглашения истец обязуется в течение года выписаться

из квартиры, в которой проживают ответчица, ее мать и дочь. В определении суда об утверждении мирового соглашения условие об обязанности истца выписаться из квартиры отсутствует. В кассационной жалобе ответчица указала, что без названного условия она бы не подписала мирового соглашения о таком неравноценном разделе имущества; в апелляционном порядке определение не обжаловалось.

1. Оцените законность определения суда первой инстанции.
2. Составьте проект заявления об утверждении мирового соглашения по условиям задачи.

Экзаменационное задание № 3

Инструкция:

1 Внимательно прочитайте задание, дайте ответ на поставленные вопросы 2 Вы можете воспользоваться: системой «Консультат Плюс».

Время выполнения задания – 1 час 30 мин

Задание 1

Коды проверяемых профессиональных компетенций: ПК

1.1

Текст задания:

1. Укажите виды и состав административного правонарушения
2. Дайте характеристику субъектов административной ответственности

Задание 2

Коды проверяемых профессиональных компетенций:

ПК 1.2, 1.3 Текст задания:

Слесарь ПАО «НПО «Автоматика»» Ильин обратился с заявлением о взыскании заработной платы за время выполнения сверхурочных работ в комиссию по трудовым спорам (администрация предприятия в выплате заработной платы за время выполнения сверхурочных работ отказала). Комиссия требования Ильина удовлетворила, обязав предприятие выплатить указанную заработную плату. Администрация предприятия, не согласившись с решением комиссии, обратилась с иском в суд.

1. Определите участников процесса.
2. Составьте проект определения суда о принятии искового заявления по условиям задачи.

Экзаменационное задание № 4

Инструкция:

1 Внимательно прочитайте задание, дайте ответ на поставленные вопросы 2 Вы можете воспользоваться: системой «Консультат Плюс».

Время выполнения задания – 1 час 30 мин

Задание 1

Коды проверяемых профессиональных компетенций: ПК

1.1

Текст задания:

1. Административное наказание: раскройте его понятие, систему, укажите виды и правила назначения.
2. Производство по делам об административных правонарушениях: раскройте понятие, укажите правовую основу, задачи и принципы.

Задание 2

Коды проверяемых профессиональных компетенций:

ПК 1.2, 1.3 Текст задания:

В исковом заявлении органа опеки и попечительства о лишении Серова родительских прав в отношении дочери Ирины (10 лет) орган опеки и попечительства назван истцом, мать Ирины – соистцом, Серов – ответчиком. В заявлении содержится просьба о допросе Ирины в качестве свидетеля.

1. Правильно ли определено процессуальное положение названных лиц?
2. Составьте проект искового заявления о лишении родительских прав по условиям задачи

Экзаменационное задание № 5

Инструкция:

1 Внимательно прочитайте задание, дайте ответ на поставленные вопросы 2 Вы можете воспользоваться: системой «Консультат Плюс».

Время выполнения задания – 1 час 30 мин

Задание 1

Коды проверяемых профессиональных компетенций:

ПК 1.1

Текст задания:

1. Укажите обстоятельства, исключющие производство по делам административных правонарушений.
2. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях: раскрыть понятие, указать

условия относимости и допустимости доказательств, перечислить виды доказательств.

Задание 2

Коды проверяемых профессиональных компетенций:

ПК 1.2, 1.3

Текст задания:

Мельниченко Я.В. обратился с иском к Петренко А.В. о возмещении материального ущерба, причиненного затоплением его квартиры, ремонт которой обошелся в 90 000 руб. Ответчик Петренко А.В. был надлежащим образом извещен о времени и месте судебного заседания, однако в суд не явился и не сообщил о причинах своей неявки. Истец Мельниченко Я.В. выразил согласие на рассмотрение дела в порядке заочного производства, однако заметил, что размер исковых требований увеличивается им на 25 000 руб., так как в результате затопления пришла в негодность видеокамера.

1. Как следует поступить суду?
2. Составьте проект искового заявления по условиям задачи.

2. Критерии оценивания уровня подготовки обучающихся:

- уровень освоения обучающимися материала, предусмотренного программой профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практике (по профилю специальности);
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности профессиональных и общих компетенций,
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

Уровень сформированности профессиональных компетенции каждого обучающегося оценивается по следующей шкале (от 1 до 5):

1. Не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни одно из умений, входящих в компетенцию;
2. Не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные умения, входящие в компетенцию;
3. Выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке;
4. Самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь;
5. Все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно.

Оценка производится путём сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности.

Профессиональный модуль считается освоенным, если обучающийся на экзамене (квалификационном) выполнил все предусмотренные задания на положительную отметку.

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующие этапы формирования компетенций

6.3.1 Условия проведения экзамена по модулю:

- экзамен по модулю проводится в кабинете «Правовые дисциплины»;
- количество вариантов заданий для экзаменуемого – 10, в каждом варианте по три задания, которые предусматривают:

- Осуществление профессиональное толкование норм права.
- Применение нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

- применение навыков подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

время выполнения задания – 1 час 30 мин.