

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
Уровень: базовый**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 № 76207)

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное образовательное учреждение профессиональная образовательная организация «Златоустовский техникум технологий и экономики»

Разработчики:

Черепанова М.В. – преподаватель ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики»

Парфенова Н.Б. – преподаватель ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики»

Программа обсуждена на заседании предметно-цикловой комиссией социально-экономического и естественно-научного профиля:

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.01 Правоприменительная деятельность»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Программа профессионального модуля может быть использована при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Программа профессионального модуля может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий.

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 «Юриспруденция», в части освоения основного вида профессиональной деятельности ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. 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.

1.1.3. Перечень личностных компетенций

ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
ЛР13	Мотивированный к качественному труду
ЛР14	Умеющий реализовать лидерские качества на производстве
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
ЛР16	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
ЛР17	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый

	к их освоению.
--	----------------

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<p>в осуществлении профессионального толкования норм права;</p> <p>в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности</p> <p>в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>
Уметь	<p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных с применением компьютерных технологий; работать с информацией и информационно-коммуникационные технологиями, применяемыми в органах и учреждениях, осуществляющих правоприменительную деятельность;</p> <p>применять основные меры безопасности при работе в сети Интернет</p> <p>участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений государственных и муниципальных органов и учреждений, осуществляющих правоприменительную деятельность в Российской Федерации; систему государственных органов и учреждений Российской Федерации, осуществляющих правоприменительную деятельность в Российской Федерации, виды правоприменительных актов, в которых отражаются результаты профессиональной деятельности;</p> <p>– организационно-управленческие функции работников органов и учреждений Российской Федерации осуществляющих организацию и непосредственное осуществление правоприменительной деятельности</p> <p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p>
Знать	<p>систему государственных органов и учреждений Российской Федерации, осуществляющих правоприменительную деятельность в Российской Федерации, виды правоприменительных актов, в которых отражаются результаты профессиональной деятельности; основы интернет безопасности; Особенности правоприменительной деятельности в различных сферах;</p> <p>– организационно-управленческие функции работников органов и учреждений Российской Федерации осуществляющих организацию и</p>

	непосредственное осуществление правоприменительной деятельности понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно- процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального; источники административного процесса; понятие и виды административно-процессуальных; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно- процессуальных отношений; виды и порядок административного судопроизводства; основные стадии административного процесса. правила составления юридических документов;
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 288 час

Из них на освоение: МДК 01.01 – 126 часов

МДК 01.02 – 62 часов

Консультации по МДК 01.01 – 4 часа

МДК 01.02 – 4 часа

Экзамен по: МДК 01.01 – 6 часов

МДК 01.02 – 6 часов

Учебная практика – 36 часа

Производственная практика – 36 часа

Экзамен по модулю – 8 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Тематический план профессионального модуля

ПМ.01Правоприменительная деятельность

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	Объем профессионального модуля, ак. час							
			Работа обучающегося во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа обучающегося	Консультации	Экзамен по МДК, ПМ
			Всего часов	В том числе		Практика (в том числе практическая)				
				Практических занятий (в том числе практическая подготовка)	Курсовых работ (проектов)	Производственная	Учебная			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01-ОК 09 ПК 1.1. -ПК 1.3	МДК 01.01 Правоприменительная деятельность государственных организаций власти	136	126	50	-	-	-	-	4	6
ОК 01-ОК 09 ПК 1.1. -ПК 1.3	МДК 01.02. Административный процесс	72	62	18	-	-	-	-	4	6
ОК 01-ОК 09 ПК 1.1. -ПК 1.3	УП.01 Учебная практика	36								
	ПП.01 Производственная практика	36								
	Экзамен по модулю	8								8
	Всего:	288	188	68	-	-	-	-	8	20

**2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю
ПМ.01 Правоприменительная деятельность.**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
	МДК01.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ ВЛАСТИ		
Раздел 1. Общие теоретические положения о правоприменительной деятельности	Содержание учебного материала:		
	Введение	2	OK 01 OK.02
	Понятие, сущность и социально-политическая природа правоприменительной деятельности	2	OK 03 ПК 1.1
	Правовое регулирование правоприменительной деятельности в РФ	2	ПК1.2
	Практическая работав том числе практическая подготовка Правовое регулирование правоприменительной деятельности в РФ	2(2)	
	Субъекты правоприменительной деятельности. Их разновидности и отличительные особенности	2	OK 01 OK 03
	Практическая работав том числе практическая подготовка Отличительные особенности субъектов правоприменительной деятельности	2(2)	ПК 1.1 ПК1.2
	Стадии правоприменительной деятельности	2	
	Факторы применения норм права	2	
	Практическая работав том числе практическая подготовка Работа с НПА, решение правовых ситуаций»	2(2)	
	Социальный механизм правоприменительной деятельности	2	OK 01OK 03
	Понятие и юридическая природа правоприменительных актов	2	ПК 1.1ПК1.2
	Практическая работав том числе практическая подготовка Понятие и сущность правоприменительных актов»	2(2)	
	Механизм обеспечения эффективности правоприменительных актов	2	OK 01OK 02
	Соотношение нормативно-правовых актов и правоприменительных актов	2	ПК 1.1ПК1.2
	Практическая работав том числе практическая подготовка Сравнительный анализ правоприменительных и нормативно-правовых актов в РФ	2(2)	
	Правоприменительная деятельность при пробелах в праве	2	OK 01OK 04
	Толкование права в правоприменительной деятельности	2	ПК 1.1ПК1.2
	Практическая работав том числе практическая подготовка	2(2)	

	Правоприменительная деятельность при пробелах в праве		
	Самостоятельная работа:	-	
Раздел 2. Особенности правоприменительной деятельности в различных сферах	Содержание учебного материала:		
	Правоприменительная деятельность в органах судебной системы РФ	2	
	Практическая работав том числе практическая подготовка Решение правовых ситуаций в органах судебной системы РФ	2(2)	<i>OK 01 OK 02, OK 03, OK 04, OK 05, OK 06, OK 07, OK08, OK 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3</i>
	Правоприменительная деятельность в органах Прокуратуры РФ	2	
	Практическая работав том числе практическая подготовка Решение правовых ситуаций в органах Прокуратуры РФ	2(2)	
	Правоприменительная деятельность в органах дознания и следственных органах	2	
	Практическая работа в том числе практическая подготовка Решение правовых ситуаций в органах дознания и следственных органах	2(2)	
	Правоприменительная деятельность в органах уголовно-исполнительной системы	2	
	Практическая работав том числе практическая подготовка Решение правовых ситуаций в органах уголовно-исполнительной системы	2(2)	
	Правоприменительная деятельность в системе нотариата	2	
	Практическая работав том числе практическая подготовка Решение правовых ситуаций в системе нотариата	2(2)	
	Правоприменительная деятельность в органах юстиции	2	
	Практическая работав том числе практическая подготовка Решение правовых ситуаций в органах юстиции	2(2)	
	Правоприменительная деятельность в органах ЗАГС	2	
	Практическая работав том числе практическая подготовка Решение правовых ситуаций в органах ЗАГС	2(2)	
	Правоприменительная деятельность в системе адвокатуры РФ	2	
	Практическая работав том числе практическая подготовка Решение правовых ситуаций в системе адвокатуры РФ	2(2)	
	Самостоятельная работа:	-	
Раздел 3 Работа с информацией и информационно-коммуникационные	Содержание учебного материала:		
	Порядок ведения баз данных, государственными органами, осуществляющими правоприменительную деятельность в Российской Федерации	2	<i>OK 01</i>
	Программы в области правоприменительной деятельности и их информационное	2	

технологии, применяемые в органах и учреждениях, осуществляющих правоприменительную деятельность	обеспечение обеспечения		<i>OK 02, OK 03, OK 04, OK 05, OK 06, OK 07, OK 08, OK 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3</i>
	Практическая работа в том числе практическая подготовка Базы данных и работа с ними	2(2)	
	Сбор информации для статистической и другой отчетности	2	
	Обработка информации	2	
	Практическая работа в том числе практическая подготовка Обработка информации с использованием информационных технологий	2(2)	
	Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации	2	
	Справочно-правовые системы Поиск юридической информации	2	
	Практическая работа в том числе практическая подготовка Поиск юридической информации	2(2)	
	Приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности	2	
	Этические правила, нормы и принципы в профессиональной деятельности	2	
	Эмоциональный интеллект в цифровой коммуникации	2	
	Цифровой этикет	2	
	Работа с Jandex.Документами	2	
	Практическая работа в том числе практическая подготовка Поиск юридической информации	2(2)	
Раздел 4 Основные меры безопасности при работе в сети Интернет	Основы информационной безопасности	2	<i>OK 02, OK 04, OK 05, OK 06, OK 07, OK 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3</i>
	Практическая работа в том числе практическая подготовка Защита информации	2(2)	
	Защита персональных данных	2	
	Практическая работа в том числе практическая подготовка ФЗ О защите персональных данных	2(2)	
	Официальные и другие Интернет ресурсы РФ	2	
	Практическая работа в том числе практическая подготовка Работа с Интернет ресурсами	2(2)	
	Государственные муниципальные услуги в электронном виде	2	
	Практическая работа в том числе практическая подготовка Работа с электронными ресурсами	2(2)	
	Кибербезопасность	2	
	Практическая работа в том числе практическая подготовка Проверка защищенности	2(2)	

	Авторизация и аутентификация	2	
	Практическая работав том числе практическая подготовка Авторизация для получения информации	2(2)	
	Система защиты данных	2	
	Практическая работав том числе практическая подготовка Характеристика методов защиты информации	2(2)	
Консультации		4	
Экзамен		6	
Всего		136	

МДК 01.02. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС		62	
Тема 1.1. Понятие, особенности и принципы административного процесса	Содержание учебного материала: Понятие, особенности и принципы административного процесса Понятие предмета и метода административного процесса	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
Тема 1.2. Структура и субъекты административного процесса	Содержание учебного материала: Структура административного процесса Субъекты административного процесса	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
Тема 1.3. Понятие, общая характеристика и значение нормативно правовых актов органов исполнительной власти	Содержание учебного материала: Понятие, общая характеристика и значение нормативно правовых актов органов исполнительной власти. Отличие правовых актов органов исполнительной власти от других актов государственных органов и общественных объединений.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК08, ОК 09
	Практическое занятие № 1 (в том числе практическая подготовка): Классификация правовых актов органов исполнительной власти	2(2)	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Практическое занятие № 2 (в том числе практическая подготовка): Процедура подготовки, принятия и регистрации нормативно правовых актов	2(2)	

	органов исполнительной власти		
Тема 1.4. Общая характеристика и стадии регистрационного производства.	Содержание учебного материала: Общая характеристика регистрационного производства. Стадии регистрационного производства. Особенности осуществления отдельных видов регистрационных производств. Лицензирование, разрешение и сертификация	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Практическое занятие № 3 (в том числе практическая подготовка): Особенности осуществления отдельных видов регистрационных производств	2(2)	
	Практическое занятие № 4 (в том числе практическая подготовка): Лицензирование, разрешение и сертификация	2(2)	
Тема 1.5. Понятие процедуры, обусловленной поступлением в органы государственной власти предложений и заявлений, и ее правовая основа.	Содержание учебного материала: Понятие процедуры, обусловленной поступлением в органы государственной власти предложений и заявлений, и ее правовая основа.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
Тема 1.6. Стадии процедуры, обусловленной поступлением в органы государственной власти предложений и заявлений.	Содержание учебного материала: Стадии процедуры, обусловленной поступлением в органы государственной власти предложений и заявлений	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Практическое занятие № 5 (в том числе практическая подготовка): Стадии процедуры, обусловленной поступлением в органы государственной власти предложений и заявлений	2(2)	
Тема 1.7. Порядок приема, регистрации и разрешения заявлений и иной информации о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях	Содержание учебного материала: Порядок приема, регистрации и разрешения заявлений и иной информации о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
Тема 1.8. Понятие и элементы	Содержание учебного материала: Понятие и элементы административного иска. Виды административных исков	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,

административного иска. Виды административных исков			ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
Тема 1.9. Подготовка иска к судебному разбирательству	Содержание учебного материала: Подготовка иска к судебному разбирательству Примирительные процедуры. Соглашение о примирении	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
Тема 1.10. Судебное разбирательство как основная стадия административного судопроизводства	Содержание учебного материала: Судебное разбирательство как основная стадия административного судопроизводства	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
Тема 1.11. Упрощенное производство по административным делам	Содержание учебного материала: Упрощенное производство по административным делам	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Практическое занятие № 6 (в том числе практическая подготовка): Судебное разбирательство как основная стадия административного судопроизводства	2(2)	
Тема 1.12. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов	Содержание учебного материала: Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
Тема 1.13. Производство по	Содержание учебного материала: Производство по административным делам об оспаривании решений,	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,

административным делам об оспаривании решений	действий (бездействий) органов государственной власти, органов местного самоуправления		ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
Тема 1.14. Производство по административным делам о защите избирательных прав	Содержание учебного материала: Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
Тема 1.15. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости	Содержание учебного материала: Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
Тема 1.16. Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы	Содержание учебного материала: Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
Тема 1.17. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций	Содержание учебного материала: Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
Тема 1.18. Производство в суде	Содержание учебного материала: Производство в суде апелляционной инстанции в	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,

апелляционной инстанции	административномсудопроизводстве		ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Практическое занятие № 7 (в том числе практическая подготовка): Производство в суде апелляционной инстанции в административномсудопроизводстве	2(2)	
Тема 1.19. Производство в суде кассационной инстанции	Содержание учебного материала: Производство в суде кассационной инстанции в административномсудопроизводстве	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Практическое занятие № 8 (в том числе практическая подготовка): Производство в суде кассационной инстанции в административномсудопроизводстве	2(2)	
Тема 1.20. Производство в суде надзорной инстанции	Содержание учебного материала: Производство в суде надзорной инстанции в административномсудопроизводстве	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Практическое занятие № 9 (в том числе практическая подготовка): Производство в суде надзорной инстанции в административномсудопроизводстве	2(2)	
Тема 1.21. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам	Содержание учебного материала: Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
Тема 1.22. Исполнение судебных актов по административным делам	Содержание учебного материала: Исполнение судебных актов по административным делам	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК08, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
Учебная практика		36	
Производственная практика		36	

Консультация по МДК 01.01	4	
Консультация по МДК 01.02	4	
Экзамен по МДК 01.01	6	
Экзамен по МДК 01.02	6	
Экзамен по модулю	8	
ИТОГО:	288	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Учебный кабинет по дисциплине «Административный процесс».

Оборудование учебного кабинета: учебные столы, стулья, доска, стол преподавателя, учебно-практические пособия, раздаточный материал (схемы, таблицы), нормативные правовые акты, карточки тестов, кроссвордов, заданий для самостоятельных работ, вопросы и билеты для проведения экзамена, слайды по отдельным темам, компьютеры с установленной системой «Гарант» или «КонсультантПлюс», мультимедийное оборудование (видеопроектор).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативно - правовая литература

1. Без автора, Конституция Российской Федерации. Официальный текст с изменениями. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 120 с. - ISBN 978-5-00156-095-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1906531> (дата обращения: 16.01.2024).

2. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации" от 08.03.2015 N 21-ФЗ (ред. от 25.12.2023)

3. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»

4. Федеральный конституционный закон от 23 июня 1999 г. № 1-ФКЗ «О военных судах в Российской Федерации

5. Закон РФ от 27 апреля 1993 г. № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»

6. ФЗ от 15 июля 1995 г. № 101-ФЗ «О международных договорах»

7. ФЗ от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»

8. ФЗ от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»

9. ФЗ от 24 июля 2002 г. № 102-ФЗ «О третейских судах в Российской Федерации»

10. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (последняя редакция)

11. Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ (последняя редакция)

12. Федеральный закон "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗ (последняя редакция)

Учебные издания

1. Жудро, К. С. Организация судебной деятельности : учебное пособие / К. С. Жудро. - Москва : РГУП, 2022. - 199 с. - ISBN 978-5-00209-008-2. ЭБС

2. Обеспечение защиты прав человека в Российской Федерации : учебник / под ред. Г.Н. Комковой. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 339 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1200563. - ISBN 978-5-16-016624-7. ЭБС

3. Актуальные проблемы судостроительства, прокуратуры и адвокатуры : практикум / сост. Т. О. Праницкая ; ФКОУ ВО Воронежский институт ФЦИН России. - Воронеж : Научная книга, 2020. - 103 с. —ЭБС

4. Ничипоренко, А. А. Судостроительство и правоохранительные органы в вопросах и ответах, серьезных и занимательных : учебно-методическое пособие / А.А. Ничипоренко ; под ред. Т.Ю. Вилковой. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 142 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-018325-1.ЭБС

5. Прием граждан и рассмотрение обращений в следственных органах : монография / С.В. Валов, С.С. Бурунин, Т.В. Черемисина, Ю.А. Цветков ; под ред. Ю.А. Цветкова. — Москва :ИНФРА-М, 2022. — 399 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1088243. - ISBN 978-5-16-016228-7.ЭБС

6. Серова, Г. А. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / Г.А. Серова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 241 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-107077-2.ЭБС

7. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8.

8. Административный процесс : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция» и «Государственное и муниципальное управление» / В. В. Волкова, О. В. Зиборов, С. М. Зырянов [и др.]. — 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2021. - 207 с. - (Серия «Durablex, sedlex»). - ISBN 978-5-238-03450-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1352914> (дата обращения: 16.01.2024).

9. Россинская, Е. Р. Судебная экспертиза в гражданском, арбитражном, административном и уголовном процессе : монография / Е.Р. Россинская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 576 с. - ISBN 978-5-91768-955-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1902909> (дата обращения: 16.01.2024).

10. Панова, И. В. Административно-юрисдикционный процесс: Монография / Панова И.В. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 256 с.ISBN 978-5-16-106207-4 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/931122> (дата обращения: 16.01.2024).

11. Новиков, А. В. Административно-деликтный процесс: надзор и пересмотр по новым и вновь открывшимся обстоятельствам : монография / А. В. Новиков. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2019. - 160 с. - ISBN 978-5-91768-947-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1027422> (дата обращения: 16.01.2024).

12. Актуальные проблемы административного права и процесса : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / М. В. Костенников, А. В. Куракин. А. М. Кононов [и др.]. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. - 479 с. - (Серия «Magister»). - ISBN 978-5-238-03171-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2121180> (дата обращения: 16.01.2024).

13. Актуальные проблемы и перспективы развития административного права и процесса : сборник научных статей / отв. ред. А. И. Стахов. - Москва : РГУП, 2018. - 340 с. - ISBN 978-5-93916-672-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190596> (дата обращения: 16.01.2024).

14. Молчанов, П. В. Административно-правовое обеспечение безопасности дорожного движения в Российской Федерации : монография / П.В. Молчанов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 248 с. - ISBN 978-5-91768-642-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1912411> (дата обращения: 16.01.2024).

Интернет-ресурсы:

<http://www.consultant.ru/> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»; <http://www.alleng.ru/edu/jurispr.htm> - Учебные материалы по юриспруденции; allpravo.ru - сайт «Право России»;

law.pp.ru – «Юридический факультет», конституции, законодательство;

tarasei.narod.ru – «Все о праве», правовая библиотека (учебники, пособия, лекции);

«Все юридические ресурсы Интернета»; orgrave.ru - Юридический портал «Правопорядок»: статьи, новости, судебная практика; yurclub.ru - ЮрКлуб - виртуальный клуб юристов;

interlaw.dax.ru - Студенту – юристу;

<http://www.pravobazis.ru/osaite.php> - «Право как основа...»;

<http://www.preiskurant.ru/> - Справочник «Preiskurant»;

<http://spb5.ru/sud-i-storony-v-grazhdanskom-processe/storony-ponyatieprava-i-obyazannosti-vidy-souchastiya/> - Статьи и публикации по гражданскому процессуальному праву;

www.znanium.com - Электронная библиотечная система

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
поддерживать в актуальном состоянии базы данных с применением компьютерных технологий;	оценка выполнения практических работ
применять основные меры безопасности при работе в сети Интернет	оценка выполнения практических работ , тестирование
работать с информацией и информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях, осуществляющих правоприменительную деятельность	оценка выполнения практических работ
- применять на практике нормы административного судопроизводства;	оценка выполнения практических занятий, тестирование
- составлять различные виды административно-процессуальных документов;	оценка выполнения практических занятий, тестирование
- составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;	оценка выполнения практических занятий, тестирование
- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;	оценка выполнения практических занятий, тестирование
Знания:	
систему государственных органов и учреждений Российской Федерации, осуществляющих правоприменительную деятельность в Российской Федерации,	оценка выполнения практических работ , тестирование
основы интернет безопасности	оценка выполнения практических работ , тестирование
Особенности правоприменительной деятельности в различных сферах	оценка выполнения практических работ , тестирование
- Административного судопроизводства Российской Федерации;	формализованное наблюдение и оценка результатов практических занятий
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;	формализованное наблюдение и оценка результатов практических занятий поддерживать в актуальном состоянии базы данных с применением компьютерных технологий;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;	формализованное наблюдение и оценка результатов практических занятий
- виды и порядок административного судопроизводства;	формализованное наблюдение и оценка результатов практических занятий
- основные стадии административного процесса.	формализованное наблюдение и оценка результатов практических занятий