

**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**

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

# 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

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

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b>ВД 1</b>	Правоприменительная деятельность

<b>ПК 1.1.</b>	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
<b>ПК. 1.2.</b>	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
<b>ПК 1.3.</b>	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

#### 1.1.3. Перечень личностных компетенций

<b>ЛР 1</b>	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
<b>ЛР 2</b>	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
<b>ЛР 3</b>	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
<b>ЛР 4</b>	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
<b>ЛР 5</b>	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
<b>ЛР 6</b>	Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
<b>ЛР 7</b>	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
<b>ЛР 8</b>	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
<b>ЛР 9</b>	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
<b>ЛР 10</b>	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
<b>ЛР 11</b>	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
<b>ЛР 12</b>	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
<b>ЛР13</b>	Мотивированный к качественному труду
<b>ЛР14</b>	Умеющий реализовать лидерские качества на производстве
<b>ЛР 15</b>	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
<b>ЛР16</b>	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
<b>ЛР17</b>	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



