

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Уральский политехнический колледж»

РАССМОТРЕНО

На заседании методического совета

«10» 08 2023 г.

№ протокола «2»



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО УРПК

Миннихметов Р.Р.

2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
МДК 01.01 Правоприменение как вид юридической деятельности
МДК 01.02 Основы профессиональной деятельности юриста
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция (укрупнённая группа 40.00.00 Юриспруденция).

Организация-разработчик: АНПОО «Уральский политехнический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 Правоприменительная деятельность

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее примерная программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.04 Юриспруденция**, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **ПМ.01 Правоприменительная деятельность**

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **184** часа, включая:
обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – **120** часов;
самостоятельную работы обучающегося – **64** часа;
учебная практика – **36** часов;
производственная практика – **72** часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК.01.01 Правоприменение как вид юридической деятельности			
Раздел 1.			
Личность, право, государство			
Тема			
1.1. Конституция РФ 1993 г. – базовый (основной) закон государства			
	1	5	2
	2	5	2
Раздел 2.			
Право и экономика			
Тема 2.1. Понятие правового регулирования производственных отношений.			
	1	5	2
	2	5	2

<p>Тема 2.2. Правовое регулирование договорных отношений</p>	<p>1 Исполнение договорных обязательств. Ответственность за нарушение договора Сущность и значение гражданско-правового договора. Понятие договора. Роль договора в условиях рыночной экономики. Свобода договора. Содержание принципа свободы договора и его ограничения. Виды договоров в гражданском праве. Понятие обязательства. Обязательство как разновидность гражданских правоотношений. Содержание обязательства. Определение обязательства. Основания возникновения обязательства, их классификация. Виды обязательств. Субъекты обязательств. Исполнение обязательств. Принципы исполнения обязательств. Условия и способы исполнения обязательства. Способы обеспечения исполнения обязательств. Неустойка. Задаток. Поручительство. Банковская гарантия. Залог. Ипотека. Удержание. Понятие и основания прекращения обязательств.</p>		2
<p>Раздел 3.</p>	<p>Практическая работа</p> <p>1. Определенные правового положения отдельных видов юридических лиц.</p> <p>2. Договор как юридический факт и как средство (инструмент) регулирования взаимоотношений его участников. Принципы исполнения договорных обязательств.</p>	20	
<p>Тема 3.1. Регулирование трудовых отношений в сфере наемного труда</p>	<p>Труд и социальная защита</p> <p>Содержание</p> <p>1 Правовое регулирование занятости и трудоустройства Цели, задачи и основные принципы трудового законодательства. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве. Трудовые правоотношения. Трудовая правоспособность. Нормативно-правовая база вопросов занятости и трудоустройства. Законодательство о занятости населения. Понятие занятости, безработного и подпадающей работы. Основные принципы государственной политики в области занятости. Право граждан на обеспечение занятости и трудоустройство. Органы занятости, их права и обязанности. Социальные гарантии при потере работы и безработице.</p> <p>2 Трудовой договор – правовая форма производственных отношений Понятие трудового договора, его виды. Содержание трудового договора. Стороны трудового договора. Сроки трудового договора. Заключение трудового договора. Испытательный срок. Оформление на работу. Переводы. Перемещение. Права и обязанности работника. Права и обязанности работодателя. Прекращение трудового договора. Несостоятельность работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья. Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением работы. Представление работником работодателю подложных документов или заведомо</p>	10	2

	<p>Граждане как субъекты гражданского права. Правоспособность и дееспособность граждан по гражданскому праву: содержание, возникновение и прекращение, случаи ограничения правоспособности иностранцев и лиц без гражданства. Дееспособность малолетних в возрасте от 6 до 14 лет. Дееспособность несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет. Эмансипация. Признание гражданина недееспособным. Ограниченно дееспособные граждане. Порядок и правовые последствия признания гражданина безвестно отсутствующим и объявления его умершим. Имя и место жительства гражданина. Акты гражданского состояния. Предпринимательская деятельность граждан. Ответственность граждан. Несостоятельность (банкротство) граждан. Опекa и попечительство: общая характеристика. Опекуны и попечители, исполнение ими своих обязанностей. Распоряжение имуществом подопечного. Освобождение и отстранение опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей. Прекращение опеки и попечительства. Патронаж над дееспособными гражданами.</p>		
3	<p>Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица. Органы юридического лица. Классификация юридических лиц. Порядок создания юридических лиц. Учредительные документы юридического лица. Наименование и место нахождения юридического лица. Государственная регистрация юридических лиц. Реорганизация юридических лиц. Способы реорганизации. Правопреемство при реорганизации юридических лиц. Передаточный акт и раздeltельный баланс. Гарантии прав кредиторов юридического лица при реорганизации. Ликвидация юридического лица. Стадии ликвидации. Удовлетворение требований кредиторов. Несостоятельность (банкротство) юридического лица. Признаки несостоятельности (банкротства) юридических лиц. Основные положения о хозяйственных товариществах и обществах. Права и обязанности участников хозяйственного товарищества или общества. Преобразование хозяйственных товариществ и обществ. Полное товарищество. Товарищество на вере. Общество с ограниченной ответственностью. Общество с дополнительной ответственностью. Акционерные общества. Особенности акционерных обществ работников (народных предприятий). Дочерние и зависимые общества. Иные коммерческие организации (производственные кооперативы, унитарные предприятия). Понятие некоммерческой организации. Цели создания некоммерческой организации. Потребительский кооператив. Общественные и религиозные организации (объединения). Фонды. Некоммерческие партнерства. Учреждения. Объединения юридических лиц (ассоциации и союзы). Автономная некоммерческая организация. Иные некоммерческие организации.</p>	5	2

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессии ональной компетен ции	Наименование разделов профессионального модуля	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика	
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка		Самостоятельна я работа обучающегося	Учебная	Производственная (по профилю специальности),	
		Всего, часов	в т.ч. лабораторны е работы и практически е занятия,				в т.ч., курсов ая работа (проект)
ПК 1.1., ПК 1.3.-	М/ДК 01.01. Правоприменение как вид юридической деятельности						
ПК 1.2.	М/ДК.01.02. Основы профессиональной деятельности юриста						
	Учебная практика						
	Производственная практика						
	Всего:						

<p>ОК 5. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>определение перечня используемых информационных-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач; соблюдение правил безопасной работы при эксплуатации информационно-коммуникационного оборудования; осуществление выбора формата сохранения используемой информации способами хранения, выдачи и использования информации в профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>демонстрация способности работать в коллективе и команде, готовности к сотрудничеству и согласованным действиям, направленным на достижение поставленных целей; выполнение индивидуальных заданий, направленное на достижение поставленных коллективных целей; - владение навыками вербальной и невербальной коммуникации, профессиональной этики и соблюдения норм при ведении дискуссий с коллегами, руководством, потребителями; владение собой, способность к компромиссам, восприятие критики и взаимопомощи; осуществление оценки эффективности общения по результатам взаимодействия в коллективе, с коллегами, руководством, потребителями</p>
<p>ОК 7. брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результаты выполнения заданий</p>	<p>принятие на себя ответственности за результаты деятельности членов команды (подчиненных) при осуществлении руководства по выполнению заданий; самонаблюдение и корректировка результатов собственной деятельности и результатов выполнения профессиональных заданий членами команды (подчиненных) согласно должностным инструкциям</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>идентификация собственных образовательных потребностей для решения задачи профессионального и личностного развития; осуществление оценки эффективности самообразования по совершенствованию профессионального и личностного развития, занимаюсь самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>

<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>	<p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда</p>	<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p>	<p>ОК12. Проявлять неприимность к коррупционному поведению</p>
<p>систематическое отслеживание постоянных изменений в области правовой базы; осуществление анализа изменений правовой базы; внесение изменений в процесс профессиональной деятельности при изменении правовой базы</p>	<p>объяснение опасности курения, алкоголя, наркомании, СПИДа для здоровья; соблюдение основ здорового образа жизни; соблюдение требований охраны труда</p>	<p>соблюдение норм профессионального и делового этикета; проявление корректности в обращении с гражданами и представителями организаций; соблюдение установленных в государственных органах норм и правил поведения; соблюдение психологических основ общения с представителями различных социальных слоев населения</p>	<p>объяснение норм профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения; соблюдение норм профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения; сотрудника; объяснение последствий коррупционного поведения; проявления неприимности к коррупционному поведению</p>

**ПРИЛОЖЕНИЕ
К 5 РАЗДЕЛУ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Технология социальной работы**

<p>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>	<p>Основные показатели результатов подготовки</p>	<p>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</p>
		<p>В результате освоения обучающийся должен уметь</p>
<p>Оценка продукта учебной деятельности (личного дела) сопоставлением с эталоном (образцом) на практических занятиях.</p>	<p>Лица, нуждающиеся в социальной защите, выявлены в соответствии с действующим законодательством и условиям задания.</p> <p>Оформленные документы с использованием информационно-компьютерных технологий по регистрации лиц, нуждающихся в социальной защите, соответствуют нормам действующего законодательства и заданию</p>	<p>-Взаимодействовать с организациями, предоставляющими услуги населению по стирке, ремонту, химчистке вещей, уборке помещений, ремонту жилых помещений и др.</p>
<p>Оценка продукта учебной деятельности (текущий план, регистрационно-контрольная карта) сопоставлением с эталоном (образцом) на практических занятиях</p>	<p>Работы планирование структуры органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации с использованием переловых форм организации выполнения в соответствии с регламентом социального учреждения и действующим законодательством и заданием.</p> <p>Планирование контроля-реvisorской деятельности вышестоящих органов выполнено в соответствии с регламентом социального учреждения и соответствием действующим законодательством и заданием.</p>	<p>-Формируют необходимую документацию по направлениям своей деятельности;</p>
<p>Оценка продукта учебной деятельности (план взаимодействия), сопоставлением с эталоном (образцом) на производственной практике</p>	<p>Планы взаимодействия с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, ответственными за составление в соответствии с нормами действующего законодательства и заданию;</p>	<p>-Использовать в своей деятельности информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-ресурсы</p>
<p>Оценка результатов формирования навыков взаимодействия наблюдением за деятельностью</p>	<p>Работа по базе данных по выявлению лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи выполнена с</p>	<p>-Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи</p>

	<p>Органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	
<p>Оценка результатов стандартизированного тестирования (ключом, модельным ответом) на экзамене МЛК</p>	<p>называет формы организации труда, перечисляет информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</p>	<p>Основные положения нормативно-правовых актов, регламентирующих проведение медико-социальной экспертизы, обеспечение технических средств реабилитации и реабилитационными услугами</p>
<p>Оценка результатов стандартизированного тестирования (ключом, модельным ответом) на экзамене</p>	<p>Формулирует социологические, психологические, педагогические этические основания социальной работы</p>	<p>Основы этики в социальной работе</p>
<p>Оценка результатов стандартизированного тестирования (ключом, модельным ответом) на экзамене</p>	<p>Называет предмет, объекты и методы социальной работы</p>	<p>Основы законодательства, оказания гражданам социальных услуг, пенсионное обеспечение, предоставление пособий и иных социальных выплат</p>
<p>Оценка результатов стандартизированного тестирования (ключом, модельным ответом) на экзамене</p>	<p>Перечисляет основные направления социальной работы с различными категориями населения</p>	<p>Основы законодательства, регламентирующего обращение граждан в органы государственной власти и местного самоуправления</p>
	<p>Перечисляет основные направления социальной работы в различных сферах жизнедеятельности общества.</p>	<p>Требования к оформлению документов для получения пенсий, пособий</p>
	<p>Формулирует основные правила обеспечения безопасности жизнедеятельности</p>	<p>Основные правила обеспечения безопасности жизнедеятельности</p>
	<p>Перечисляет затруднения, возникающие в деятельности социального работника с разными категориями населения, называет пути их</p>	<p>Основы законодательства об образовании, основные положения нормативных правовых актов</p>

<p>актов, регламентирующих получение образования, в том числе инвалидами</p>	
<p>Основы законодательства о занятости населения, основные положения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность населения, в том числе инвалидов</p>	<p>Формулирует перспективы развития социальной работы</p>