

Министерство образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

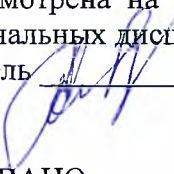
УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ СО
«Камышловский гуманитарно-
технологический техникум»
Е.Е. Бочкарева



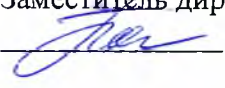
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ВПМ.04 «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОРГАНИЗАЦИЙ И ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ
ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ ОБЪЕДИНЕНИЯМ»

для специальности СПО
40.02.04 «Юриспруденция»
Форма обучения – очная
Срок обучения 2 года 10 месяцев
Уровень освоения: базовый

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 «Юриспруденция» (приказ Министерства просвещения Российской Федерации №798 от 27.10.2023 г.)

Рассмотрена на заседании предметно (цикловой) комиссии педагогических работников профессиональных дисциплин ГАПОУ СО «КГТТ»
Председатель  Е.В. Чудинова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР
 Н.А. Польшева

СОГЛАСОВАНО:

Методист
 Н.Н. Чингина

СОГЛАСОВАНО:

Начальник штаба
Майор внутренней службы
МО МВД России «Камышловский»
 А.С. Потапова

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	6
3. Структура и содержание профессионального модуля	7
4. Условия реализации программы профессионального модуля	15
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	17
6. Лист изменений и дополнений, внесённых в рабочую программу.....	22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля, является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 «Юриспруденция» (базовой подготовки) в части освоения вида деятельности - правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

ПК 4.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

ПК 4.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.

ПК 4.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

ПК 4.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

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

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся, в ходе освоения профессионального модуля, должен:

иметь практический опыт:

- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- сотрудничества с предполагаемыми контрагентами;
- выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;
- применения актов корпоративного законодательства;
- поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;
- разработки проекты юридических документов;
- разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц;

уметь:

- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного, административного, гражданского и трудового права;
- квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные, административные, гражданско-правовые и трудовые правоотношения;
- свободно ориентироваться в действующем корпоративном, административном, гражданско-правовом, трудовом законодательстве;
- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного, административного, гражданского и трудового права;
- осуществлять профессиональное толкование норм права;
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
- составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов;

знать:

- требования к оформлению и регистрации договоров;
- источники и особенности правового регулирования корпоративных, административных, гражданско-правовых и трудовых отношений;

- ключевые понятия, институты и принципы корпоративного, административного, гражданского и трудового права;
- юридическую терминологию в сфере корпоративного, административного, гражданского и трудового права
- суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
- порядок реализации свободы договора;
- особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
- специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
- способы определения существенных условий договора;
- основания и порядок изменения и расторжения договоров;
- особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;
- особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско- правового договора.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего **324 часа**, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося **324 часа**, включая:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **316 часов**;
 - самостоятельной работы обучающегося – **8 часов**;
- учебной и производственной практики - **108 часов**.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи
ПК 4.2	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами
ПК 4.3	Составлять подборку законодательства и судебной практики
ПК 4.4	Разрабатывать проекты юридических документов
ПК.4.5	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	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
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

3.1. Тематический план профессионального модуля

Формируемые ПК, ОК,	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практика)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарных курсов			Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего Часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа, часов			
ПК 4.1 – 4.5; ОК 1-6,9	Раздел 1. МДК.04.01. Корпоративное право	76	76	20	-	-		
ПК 4.1-4.5; ОК 1-6,9	Раздел 2. МДК.04.02. Договоры в предпринимательской деятельности	68	64	20	-	4	-	
ПК 4.1-4.5, 1.6; ОК 1-6,9	Раздел 3. МДК.04.03. Нотариат	66	62	22	-	4	-	
ПК 3.1 – 3.4; ОК 1-6,9	Учебная практика	36	36				36	
ПК 3.1 – 3.4; ОК 1-6,9	Производственная практика	72	72					72
ПК 3.1 – 3.4; ОК 1-6,9	Экзамен квалификационный	6						
	Всего:	324	202	170	-	8	36	72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень освоения
МДК.04.01 Корпоративное право		76	
Тема 1. Понятие, предмет, метод и источники корпоративного права	Содержание	10	
	Понятие и признаки корпоративного права. Место корпоративного права в правовой системе России: корпоративное право как часть гражданского права, корпоративное право как часть предпринимательского права. Особенности метода правового регулирования корпоративных отношений, принципы правового регулирования корпоративных отношений. Понятие и виды источников российского корпоративного права. Внутренние акты корпорации: источник корпоративного права или акт правореализации.	8	2
	Практическое занятие Изучение атрибутивных и содержательных характеристик национально-го корпоративного права.	2	2
Тема 2. Корпоративные правоотношения	Содержание	12	
	Понятие и особенности корпоративного правоотношения. Элементы корпоративного правоотношения. Субъекты и объекты корпоративных отношений. Содержание корпоративных правоотношений. Понятие, правовая природа, содержание корпоративных прав и обязанностей. Основания возникновения, изменения и прекращения корпоративных правоотношений. Виды корпоративных правоотношений.	10	2
	Практическое занятие Изучение признаков и свойств корпоративных отношений.	2	2
Тема 3. Субъекты корпоративных правоотношений	Содержание	14	
	Понятие и признаки корпорации. Виды корпоративных организаций. Правовой статус иных субъектов корпоративных правоотношений: учредителей (участников, членов) корпорации, лиц, входящих в органы корпораций, третьих лиц, других участников корпоративных отношений. Права и обязанности корпорации в отношении иных субъектов корпоративных отношений.	10	2

	Практическое занятие Изучение субъектного состава корпоративных отношений по национальному законодательству. Решение ситуационных задач.	4	3
Тема 4. Организационно-правовые формы корпораций	Содержание	20	
	Классификация корпораций в российском праве и в зарубежных правовых доктринах. Виды классификаций корпораций. Виды корпораций-коммерческих организаций. Виды корпораций некоммерческих организаций. Правовые отличия акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью. Правовые особенности хозяйственных партнёрств.	14	2
	Практическое занятие Изучение признаков и свойств организационно-правовых форм современных корпораций. Решение ситуационных задач.	6	3
Тема 5. Понятие и сущность корпоративного управления	Содержание	18	
	Понятие корпоративного управления. Основные модели корпоративного управления (зарубежный и российский опыт). Органы управления корпорации. Понятие органа управления в юридической науке. Виды органов управления корпорации. Правовое положение управляющей компании (управляющего). Вопросы разграничения компетенции между общим собранием участников, советом директоров (наблюдательным советом) и исполнительным органом. Проблемы правового регулирования ответственности органов управления корпорации.	12	2
	Практическое занятие Изучение атрибутивных и содержательных свойств корпоративного управления. Решение ситуационных задач.	6	3
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)		2	
Всего		76	
Учебная практика		36	
Виды работ: Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. Построение алгоритма сотрудничества с предполагаемыми контрагентами. Выстраивание алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации. Составление перечня актов корпоративного законодательства. Построение алгоритма сотрудничества с предполагаемыми контрагентами. Проведение анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права.			

7. Разработка проекта юридических документов.			
8. Разработка и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.			
МДК.04.02 Договоры в предпринимательской деятельности		68	
Тема 1. Общие положения о предпринимательских договорах	Содержание	10	
	Понятие предпринимательской деятельности, ее цель. Место предпринимательских договоров в системе гражданско-правовых договоров. Функции предпринимательских договоров. Классификация предпринимательских договоров. Значение предпринимательских договоров в рыночной экономике. Предпринимательский договор как регулятор экономических отношений. Структура и содержание нормативных правовых актов в сфере правового регулирования правоотношений, возникающих из предпринимательских договоров или связанных с ними, правовые позиции Конституционного Суда РФ и позиции Верховного Суда РФ в сфере предпринимательских договоров. Теоретические основы, законодательные требования, порядок и правила подготовки квалифицированных юридических заключений и проведения юридических консультаций в сфере правоотношений, возникающих из предпринимательских договоров или связанных	8	2
	Практическое занятие Работа с судебной практикой, изучение правовых позиций Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ в сфере предпринимательских договоров.	2	2
Тема 2. Основные признаки предпринимательских договоров, их соотношение с гражданско-правовыми договорами	Содержание	12	
	Основные признаки предпринимательских договоров, их соотношение с гражданско-правовыми договорами. Стороны в предпринимательских договорах, их содержание. Порядок заключения и исполнения. Ответственность за неисполнение обязательств. Способы обеспечения исполнения предпринимательских договоров. Цена в предпринимательских договорах.	8	2
	Практическое занятие Решение ситуационных задач, связанных с заключением, исполнением, изменением и прекращением договоров в предпринимательской сфере, привлечением к юридической ответственности за неисполнение и ненадлежащее исполнение договора.	4	3
Тема 3.	Содержание	16	

Виды предпринимательских договоров	Виды предпринимательских договоров. Классификации предпринимательских договоров. Реализационные договоры. Посреднические договоры. Организационные договоры в предпринимательской деятельности. Договорное регулирование рекламной деятельности. Лицензионные договоры в предпринимательской деятельности. Общая характеристика отдельных видов договоров: купли-продажи, поставки, контрактации, аренды, возмездного оказания услуг, подряда, банковских договоров и др.	10	2
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по вопросам темы.	6	3
Тема 4. Развитие договорных отношений в современных условиях цифровой экономики	Содержание	12	
	Развитие договорных отношений в современных условиях цифровой экономики. Электронное и дистанционное заключение договоров. Способы идентификации сторон. Электронная подпись. Смарт контракты. Договоры с автоматическим исполнением. Применение технологии блокчейн в договорных отношениях.	8	2
	Практическое занятие Составление сравнительной таблицы «Электронное и дистанционное заключение договоров».	4	3
Тема 5. Споры, связанные с заключением, изменением, расторжением договоров в сфере предпринимательской деятельности	Содержание	12	
	Споры, связанные с заключением, исполнением и расторжением предпринимательских договоров. Виды споров. Преддоговорные споры. Особенности разрешения споров в досудебном и судебном порядке. Порядок расторжения предпринимательских договоров в одностороннем порядке. Изменение условий предпринимательских договоров.	8	2
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по вопросам темы	4	3
самостоятельная работа: работа с нормативно-правовыми актами по вопросам регулирования договорных отношений в предпринимательской сфере (ГК РФ, иные ФЗ), судебной практикой. Подготовка к экзамену (квалификационному).		4	
промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)		2	
итого		68	

МДК.04.03 Нотариат		62	
Тема 1. Организационные основы деятельности нотариата	Содержание	8	
	Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России. Организация нотариата в Российской Федерации. Федеральная нотариальная палата, региональная нотариальная палата, частно-практикующие нотариусы. Правовой статус нотариуса. Контроль за деятельностью нотариусов.	4	2
	Практическое занятие Составление схемы «Система нотариата РФ». Решение ситуационных задач по вопросам правового статуса нотариусов.	4	
Тема 2. Нотариальные действия и основные правила их совершения	Содержание	12	
	Виды нотариальных действий. Нотариальные документы, нотариальный архив. Место совершения нотариальных действий. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия. Установление личности гражданина, обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка дееспособности граждан, правоспособности юридических лиц, наличия волеизъявления заявителей, а также полномочий представителей. Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов. Совершение нотариальных действий в электронной форме. Ограничения права совершения нотариальных действий. Отказ в совершении нотариального действия. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении. Регистрация нотариальных действий. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.	8	2
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по вопросам темы.	4	
Тема 3. Удостоверение сделок и фактов в нотариальной практике. Обеспечение доказательств	Содержание	16	
	Сделки, удостоверяемые в нотариальном порядке. Разъяснение сторонам смысла и значения проекта сделки. Удостоверение договоров в отношении имущества, права на которое подлежат государственной регистрации. Место удостоверения договоров об отчуждении объектов недвижимого имущества. Удостоверение завещаний. Порядок изменения и отмены завещаний. Удостоверение доверенностей. Удостоверение медиативного соглашения. Виды юридических фактов, подлежащих нотариальному удостоверению. Действия нотариуса по обеспечению доказательств.	10	2
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по вопросам темы.	6	

Тема 4. Принятие мер к охране наследственного имущества. Выдача свидетельств о праве на наследство и о праве собственности на долю в общем имуществе супругов	Содержание Извещение наследников об открывшемся наследстве. Получение заявлений о принятии наследства или об отказе от него. Принятие претензий от кредиторов наследодателя. Осуществление нотариусом полномочий в деле о банкротстве умершего гражданина или гражданина, объявленного умершим. Охрана наследственного имущества. Опись наследственного имущества и передача его на хранение. Прекращение мер к охране наследственного имущества. Оплата расходов за счет наследственного имущества. Место, сроки, порядок, условия выдачи свидетельства о праве на наследство и о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.	14	
	Практическое занятие. Решение ситуационных задач по вопросам темы.	4	
Тема 5. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование верности перевода. Совершение исполнительных надписей	Содержание Правила свидетельствования верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование верности копии с копии документа. Свидетельствование подлинности подписи на документе. Правила свидетельствования верности перевода. Взыскание денежных сумм или истребование имущества от должника. Документы, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке на основании исполнительных надписей, совершаемых нотариусом. Условия совершения исполнительной надписи. Уведомление должника о совершенной исполнительной надписи. Содержание исполнительной надписи. Порядок взыскания по исполнительной надписи. Сроки предъявления исполнительной надписи.	12	
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по вопросам темы.	4	
самостоятельная работа: работа с нормативно-правовыми актами («Основы законодательства РФ о нотариате») судебной практикой. Подготовка к экзамену (квалификационному).		4	
промежуточная аттестация (зачёт)		-	
итого		66	
экзамен (квалификационный) по ПМ.04		6	
производственная практика (по профилю специальности)		72	
итого работ:			

1. Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. 2. Построение алгоритма сотрудничества с предполагаемыми контрагентами. 3. Выстраивание алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации. 4. Составление перечня актов корпоративного законодательства. 5. Построение алгоритма сотрудничества с предполагаемыми контрагентами. 6. Проведение анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права. 7. Разработка проекта юридических документов. 8. Разработка и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.		
---	--	--

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета юридических дисциплин и лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета юридических дисциплин:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ноутбуком;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект наглядных пособий, схем, презентаций по темам профессионального модуля.

Оборудование лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности»:

- компьютеры, принтер, сканер, проектор, программное обеспечение профессионального назначения.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности), которая проводится в коммерческих и некоммерческих организациях различных форм собственности, где работают квалифицированные специалисты, выполняющие функции, связанные с оказанием юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

При прохождении производственной практики рабочее место должно быть оборудовано компьютерной техникой с программным обеспечением профессионального назначения.

4.2. Информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18194-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534514>.

2. Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Чурилов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15583-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518430>.

3. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467414>.

4. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 417 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07575-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453022>.

Дополнительная литература

1. Бялт, В. С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп.

— Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 89 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16132-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

— URL: <https://urait.ru/bcode/530509>

2. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., перераб. и доп.

— Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 262 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00831-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/450949>

3. Панченко, С. В. Русский язык и культура речи для юристов : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Панченко, Ю. Б. Феденева, Н. А. Юшкова ; под редакцией С. В. Панченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04894-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/415387>

4. Корпоративное право. Учебный курс. В 2 т. Т. 2: учебное пособие / Отв. ред. И. С. Шиткина. — М.: Статут, 2019.- 736 с.

5. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с.

6. Брагинский М.И. Договорное право: общие положения [Электронный ресурс]/ Брагинский М.И., Витрянский В.В.. — М.: Статут, 2020. — 848 с. — Режим доступа : <https://www.iprbookshop.ru/104604.html>

7. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16071-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530374>

8. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.А. Белова. - М., Юрайт, 2018. - 552 с. - Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/korporativnoe-pravo-aktualnye-problemy-teorii-i-praktiki-431763>

9. Корпоративное право. Учебный курс. В 2 т. Т. 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие / отв. ред. И. С. Шиткина. — М.: Статут, 2018.- 978 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/991823>

Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон от 21.11.2011 № 324-ФЗ (ред. от 24.06.2023) «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»

Интернет-ресурсы:

1. www.pravo.ru – Портал правовой информации
2. www.kremlin.ru – Президент РФ
3. www.government.ru – Правительство РФ
4. www.cbr.ru - Сайт Центрального банка РФ
5. www.gov.ru - Сервер органов государственной власти
6. www.supcourt.ru - Сайт Верховного Суда Российской Федерации
7. www.ksrf.ru - Сайт Конституционного Суда Российской Федерации
8. www.nalog.ru Официальный сайт ФНС РФ

Справочные правовые системы:

«КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс» или другие.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Целью изучения профессионального модуля является приобретение обучающимися глубоких знаний о системе и содержании законодательства, регулирующего оказание юридической помощи, практики его применения в современных условиях, а также знаний об основных правилах профессиональной этики и приёмах делового общения в коллективе.

При проведении занятий по профессиональному модулю используются различные формы обучения: лекции, семинары, практические занятия, в том числе с приглашением работников организаций, оказывающих юридическую помощь гражданам и их объединениям.

Освоению профессионального модуля предшествует изучение учебных дисциплин общепрофессионального цикла.

В процессе обучения профессионального модуля предусмотрена учебная практика на 2 курсе в объеме 1 недели (36 часов), которая проводится рассредоточено и предшествует производственной практике (по профилю специальности) на 2 курсе (4 семестр) в объеме 2 недель (72 часа), проводимой концентрированно.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю модуля «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» и специальности «Юриспруденция».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов «Корпоративное право», «Договоры в предпринимательской деятельности», «Нотариат».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль производится преподавателем в процессе обучения.

Обучение по производственному модулю завершается экзаменом (квалификационным), который проводит экзаменационная комиссия.

Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и итогового контроля образовательным учреждением создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Результаты (освоенные профессиональ- ные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
--	---	------------------------------------

ПК 4.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	- подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; - выполнение требований к оформлению и регистрации договоров	Оценка выполнения практического задания. Экзамен. Экспертное наблюдение при выполнении работ по учебной и производственной практике
ПК 4.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	- сотрудничество с предполагаемыми контрагентами; - выстраивание алгоритма защиты корпоративных прав; - умение свободно ориентироваться в действующем корпоративном, административном, гражданско-правовом, трудовом законодательстве; - умение оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного, административного, гражданского и трудового права; - осуществлять профессиональное толкование норм права; - применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности - выявлять особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; - способы определения существенных условий договора; - основания и порядок изменения и расторжения договоров; - особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности; особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора	Оценка выполнения практического задания Экспертное наблюдение при выполнении работ по производственной практике
ПК 4.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов	- анализ внутренних документов корпорации - применения актов корпоративного законодательства; - поиск, профессиональный анализ и обобщение нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в	Оценка выполнения практического задания, Экзамен. Экспертное наблюдение при выполнении работ по производственной практике

	области корпоративного права; - составление подборки законодательства и судебной практики, проектов правовых документов	
ПК 4.4. Разрабатывать проекты юридических документов.	- разработка проекта юридических документов; - определять источники и особенности правового регулирования корпоративных, административных, гражданско-правовых и трудовых отношений; - применять ключевые понятия, институты и принципы корпоративного, административного, гражданского и трудового права юридическую терминологию в сфере корпоративного, административного, гражданского и трудового права - отражать суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; - определять порядок реализации свободы договора	Оценка на практическом занятии. Экспертное наблюдение при выполнении работ по производственной практике
ПК 4.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц	- разработка и осуществление первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц; - анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного, административного, гражданского и трудового права; - квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные, административные, гражданско-правовые и трудовые правоотношения	Оценка на практическом занятии. Экспертное наблюдение при выполнении работ по производственной практике

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– Планирование деятельности в соответствии с заданным способом и определение ресурсов для ее осуществления – Выбор способов достижения цели в соответствии с заданными критериями качества и эффективности	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике Экзамен

	– Выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– Осуществление профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий (текстовых редакторов, информационно-правовых порталов и систем и т.п.)	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике Экзамен
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	– Анализ/формулирование запроса на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности, установки, свойства психики) для решения профессиональной задачи – Определение и формулирование причин успехов и неудач в деятельности – Формулирование трудностей, с которыми столкнулись при решении задачи, и предложение путей их преодоления/избегания в дальнейшей деятельности – Планирование дальнейшего повышения квалификации в выбранной сфере профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– Эффективная выработка совместных решений профессиональных задач в ходе деловых игр – Аргументированная трансляция своей точки зрения – Контроль своего поведения в критической ситуации	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– Демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа – Готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса и в многообразных обстоятельствах – Изложение информации с использованием профессиональной терминологии	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике Экзамен
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с уче-	– Сформированность гражданской позиции – Проявление мировоззренческих установок на готовность к работе на благо Отечества – Проявление правовой активности	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике

том гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	и навыков правомерного поведения – Отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся – Отсутствие социальных конфликтов, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве – Участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих, волонтерских отрядах и молодежных объединениях – Добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан – Недопущение конфликта интересов в отношениях с преподавательским составом, должностными лицами по месту прохождения практики	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– Дифференцированное применение нормативно-правовых актов в зависимости от их юридической силы и отраслевой принадлежности для решения конкретной профессиональной задачи – Определение уровня правового регулирования (международный, федеральный, региональный, местный, локальный) – Обобщение и анализ информации, формулирование выводов	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике

6 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ п/п	№ пункта рабочей программы	Дата внесения изменений и дополне- ний	До внесения изменений и дополне- ний	После изменений и дополнений	Дата и № прото- кола рассмотре- ния цикловой комиссией	Дата и № про- токола рас- смотрения ме- тодическим со- ветом/ педаго- гическим сове- том

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 483482145804926787460742969939487588108943585768

Владелец Бочкарева Елена Еварестовна

Действителен с 26.02.2026 по 26.02.2027