

Министерство образования и молодёжной политики 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

Камышлов, 2024

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. Польдяева

СОГЛАСОВАНО:

Методист
 Н.Н. Чингина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника Управления социальной политики №8
 Ю. А. Прожерина

СОГЛАСОВАНО:

Юрист-консультант правовой группы
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 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

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			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 (МК) 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-корпоративного права.	2	2
Тема 2. Корпоративные правоотношения	Содержание	12	
	Понятие и особенности корпоративного правоотношения. Элементы корпоративных правоотношений. 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
	Содержание 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 партнёров.	20	
Тема 4. Организационно-правовые формы корпораций	Практическое занятие Изучение признаков и свойств организационно-правовых форм современных корпораций. Решение ситуационных задач.	14	2
	Содержание 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.	6	3
	Практическое занятие Изучение атрибутивных и содержательных свойств корпоративного управления. Решение ситуационных задач.	18	
Тема 5. Понятие и сущность корпоративного управления		12	2
	Практическое занятие Изучение атрибутивных и содержательных свойств корпоративного управления. Решение ситуационных задач.	6	3
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)			
Всего		2	
Учебная практика		76	
Виды работ:		36	
	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.		МДК.04.02 Договоры в предпринимательской деятельности	Содержание	68	
8. Разработка и осуществление первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.					
Тема 1. Общие положения о предпринимательских договорах		2	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 с ними	8	2
Практическое занятие					
Работа с судебной практикой, изучение правовых позиций Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ в сфере предпринимательских договоров.			2	2	
Содержание			12		
Тема 2. Основные признаки предпринимательских договоров, их соотношение с гражданско-правовыми		8	Стороны в предпринимательских договорах, их содержание. Порядок заключения и исполнения. Ответственность за неисполнение обязательств. Способы обеспечения исполнения предпринимательских договоров. Цена в предпринимательских договорах.		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
Тема 4. Развитие договорных отношений в современных условиях цифровой экономики	Практическое занятие Решение ситуационных задач по вопросам темы.	6	3
	Содержание 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 технологий блокчейн в договорных отношениях.	12	
	Практическое занятие Составление сравнительной таблицы «Электронное и дистанционное заключение договоров».	4	3
	Содержание 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.	12	
Тема 5. Споры, связанные с за- ключением, изменени- ем, расторжением дого- воров в сфере предпри- нимательской деятель- ности	Практическое занятие Решение ситуационных задач по вопросам темы	8	2
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	3
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)		4	
Всего		2	
		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	
Тема 5. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование верности переводов. Совершение исполнительных надписей	Практическое занятие. Решение ситуационных задач по вопросам темы. Содержание Правила свидетельствования верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование верности копий 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 беспорном 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.	4	
Самостоятельная работа: работа с нормативно-правовыми актами («Основы законодательства РФ о нотариате») Практическое занятие Решение ситуационных задач по вопросам темы.	Решение ситуационных задач по вопросам темы.	4	
Промежуточная аттестация (зачёт)		4	
Всего		-	
Экзамен (квалификационный) по ПМ.04		66	
Производственная практика (по профилю специальности)		6	
Виды работ:		72	

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 осуществление 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]. <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]. <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://bibliotonline.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 профессиональные 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 359040073915316482112313993369613528402878580864
Владелец Бочкарева Елена Еварестовна
Действителен с 28.02.2024 по 27.02.2025