

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля
«Правоприменительная деятельность»**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль «ПМ.01. Правоприменительная деятельность» является обязательной частью профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
		<p>Знания:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ</p> <p>в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять</p>

		<p>средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности</p>
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.	<p>Навыки: осуществления профессионального толкования норм права</p> <p>Умения: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p> <p>Знания: понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p>
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	<p>Навыки: применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>Умения: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и</p>

		<p>правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>Знания: источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса.</p>
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	<p>Навыки: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> <p>Умения: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.</p> <p>Знания: правила составления юридических документов</p>
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	<p>Навыки: информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;</p>

		приема и регистрации заявлений и документов граждан
		Умения: ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
		Знания: действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы;
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	Навыки: формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений;
		Умения: анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
		Знания: основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
ПК 3.1.	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	Навыки: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; сотрудничества с предполагаемыми контрагентами
		Умения: применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
		Знания: требования к оформлению и регистрации договоров

ПК 3.2.	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	<p>Навыки:</p> <p>выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; применения актов корпоративного законодательства; сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.</p> <p>анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции</p> <p>Умения:</p> <p>анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права</p> <p>юридическую терминологию в сфере корпоративного права</p> <p>суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</p> <p>порядок реализации свободы договора;</p> <p>особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</p> <p>специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>способы определения существенных условий договора;</p> <p>основания и порядок изменения и расторжения договоров;</p> <p>особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора</p> <p>положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного</p>
---------	--	---

		судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.
ПК 3.3.	Составлять подборку законодательства и судебной практики.	Навыки: поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;
		Умения: анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
		Знания: источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного 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.
ПК 3.4.	Разрабатывать проекты юридических документов	Навыки: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
		Умения: свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;

		<p>Знания:</p> <p>источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</p> <p>ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права</p> <p>юридическую терминологию в сфере корпоративного права</p> <p>суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</p> <p>порядок реализации свободы договора;</p> <p>особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</p> <p>специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>способы определения существенных условий договора;</p> <p>основания и порядок изменения и расторжения договоров;</p> <p>особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.</p>
--	--	---

1.2. Общая трудоемкость дисциплины в часах – 396 ч.

1.3. Промежуточная аттестация – зачет, зачет с оценкой, экзамен.