

Министерство профессионального образования
и занятости населения Приморского края
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГА ПОУ «ДВТК»)

Рабочая программа профессионального модуля

**«ПМ.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И
ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ
ОБЪЕДИНЕНИЯМ»**

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Автор: преподаватель КГА ПОУ «ДВТК» Халтурина Марина Александровна

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	3
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	3
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	9
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	9
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	9
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	11
3. Условия реализации профессионального модуля.....	24
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	24
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	24
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	25

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание
юридической помощи физическим лицам и их объединениям»

код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям». Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> - <i>распознавать и анализировать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте;</i> - <i>определять этапы решения задачи;</i> - <i>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы;</i> - <i>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</i> - <i>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>актуальные профессиональные и социальные контексты, в которых приходится работать;</i> - <i>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте;</i> - <i>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</i> - <i>методы работы в профессиональной и смежных сферах</i> 	-
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> - <i>определять задачи для поиска информации;</i> - <i>определять необходимые источники информации;</i> - <i>планировать процесс поиска и структурировать</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</i> - <i>приемы структурирования информации;</i> 	-

	<p>получаемую информацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять наиболее важное в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств 	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траекторию профессионального развития и самообразования 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию; - возможную траекторию профессионального развития и самообразования; - порядок выстраивания презентации 	-
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива и психологические особенности личности; - основы проектной деятельности 	-
ОК.05	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; 	-

	<i>профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</i>	<i>- правила оформления документов и построения устных сообщений</i>	
ОК 06	<i>- описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения</i>	<i>- сущность гражданско-патриотической позиции и общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</i>	-
ОК 07	<i>- соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</i>	<i>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона</i>	-
ОК 09	<i>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на общие</i>	<i>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основы общеупотребительных глаголов (бытовой и профессиональной лексики); - лексический минимум, относящийся</i>	-

	<p>и профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на профессиональные темы 	<p>к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности 	
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> - 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 процессуальными нормами; - подготавливать документы исполнительного производства 	<ul style="list-style-type: none"> - понятия и основные положения отраслей права в части процессуального регулирования; - понятия и основные положения отраслей права в части исполнительного производства 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществления профессионального толкования норм процессуального права
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; - анализировать и готовить предложения по урегулированию споров по категориям правоотношений; 	<ul style="list-style-type: none"> - источники административного, уголовного, гражданского права и процессуального законодательства; - виды процессуальных норм и нормы исполнительного производства; - содержание статуса участников административно-процессуальных 	<ul style="list-style-type: none"> - применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности

	<ul style="list-style-type: none"> - разграничивать правовые нормы в зависимости от отраслей права; - анализировать и решать профессиональные задачи в сфере административных, гражданских, уголовных и арбитражных правоотношений 	<ul style="list-style-type: none"> отношений, гражданско-процессуальных отношений и отношений исполнительного производства; - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; - порядок и основные стадии гражданского, административного и арбитражного судопроизводства 	
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> - применять информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды юридических документов 	<ul style="list-style-type: none"> - правила составления юридических документов 	<ul style="list-style-type: none"> - подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
ПК 3.1	<ul style="list-style-type: none"> - составлять различные виды документов при оказании юридической помощи организациям и физическим лицам 	<ul style="list-style-type: none"> - требования к оформлению и регистрации договоров 	<ul style="list-style-type: none"> - консультирования и подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; - сотрудничества с предполагаемыми контрагентами
ПК 3.2	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере гражданских правоотношений; - применять, толковать и анализировать правовые нормы, регулирующие гражданские правоотношения; - свободно ориентироваться в 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности регулирования гражданско-правовых отношений; - ключевые понятия, институты и принципы гражданского права; - элементы договора, соотношение норм закона и условий заключения договора; - особенности регулирования отношений, 	<ul style="list-style-type: none"> - выстраивания алгоритма защиты прав и интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами; - правил оформления представительства при оказании юридической помощи; - применения законодательных актов в работе с

	действующем гражданском законодательстве; - оперировать юридическими понятиями и категориями гражданского права	возникающих из разных видов договоров в сфере гражданского права	государственными органами
ПК 3.3	- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере возникающих правоотношений; - свободно ориентироваться в действующем законодательстве; - оперировать юридическими понятиями и категориями права; - составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов с использованием государственных информационных систем; - применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	- правила юридического толкования законодательства и юридической практики; - порядок реализации материалов судебной практики; - особенности осуществления защиты своих субъективных прав при реализации правоприменительной практики	- поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов
ПК 3.4	- свободно ориентироваться в действующем законодательстве; - составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов; - применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	- источники и особенности правового регулирования правоотношений; - правила и порядок составления юридических документов; - базовую юридическую терминологию по всем видам правоотношений	- составления проектов юридических документов
ПК 3.5	- разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов	- базовые понятия отраслей права; - правила использования материалов судебной	- разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов

	для организаций и физических лиц	практики для составления выводов по экспертизе	для организаций и физических лиц
--	----------------------------------	--	----------------------------------

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	128	52
Самостоятельная работа	4	-
Практика, в т.ч.:	72	
учебная	36	36
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 03.01 в форме дифференцированного зачета МДК 03.02 в форме дифференцированного зачета УП 03 ПП 03 ПМ 03 в форме экзамена по модулю	18	-
Всего	222	124

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 - ОК 07, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 3.1 – ПК 3.5	Раздел 1. Юридическая служба организации	66	26	66	64	-	2		
ОК 01 - ОК 07, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 3.1 – ПК 3.5	Раздел 2. Оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	66	26	66	64	-	2		
ОК 01 - ОК 07, ОК 09, ПК 1.1	Учебная практика	36	36					36	

– ПК 1.3, ПК 3.1 – ПК 3.5								
ОК 01 - ОК 07, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 3.1 – ПК 3.5	Производственная практика	36	36					36
ОК 01 - ОК 07, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 3.1 – ПК 3.5	Промежуточная аттестация	18						
	Всего:	222	124		128	-	4	3636

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Юридическая служба организации		66/26	
МДК 03.01 Юридическая служба организации			
Тема 1.1. Понятие, сущность и значение юридической службы организации	Содержание	2	ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 3.1 ОК 04 ПК 3.3 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09
	Историческое развитие юридической службы организации. Понятие и сущность правовой работы. Понятие и значение юридической службы как структурного подразделения организации, выполняющего функции по правовой работе. Правовой статус юридической службы организации на современном этапе. Структура юридической службы организации.		
	В том числе практических занятий		
Тема 1.2. Функции юридической службы организации	В том числе самостоятельная работа обучающихся		ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 3.1 ОК 04 ПК 3.3 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09
	Содержание	4	
	Понятие и общая характеристика функций юридической службы организации: общие и специально-юридические. Функции начальника юридической службы организации и юрисконсульта. Нормативное закрепление функций юридической службы организации, а также функций ее сотрудников.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Функции юридической службы организации		
Тема 1.3. Направления правовой работы и деятельности юридической службы организации	В том числе самостоятельная работа обучающихся		ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 3.1 ОК 04 ПК 3.3 ОК 05
	Содержание	4	
	Направления правовой работы и их историческое изменение. Основные задачи юридической службы организации, применение различных видов правовых средств. Деятельность юридической службы по укреплению законности в организации. Защита прав и		

	законных интересов организаций. Специфика функционирования юридической службы организации в современных условиях.		ОК 06 ОК 07 ОК 09
	В том числе практических занятий	2	
	2. Направления правовой работы и деятельности юридической службы организации		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.4. Взаимодействие юридической службы организации с другими подразделениями, организациями и органами	Содержание	6	ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 3.1 ОК 04 ПК 3.2 ОК 05 ПК 3.3 ОК 06 ОК 07 ОК 09
	Взаимодействие юридической службы организации с другими подразделениями при выполнении задач, стоящих перед юридической службой. Общая характеристика направлений взаимодействия юридической службы организации с другими предприятиями, учреждениями, организациями. Общая характеристика направлений взаимодействия юридической службы организации с органами государственной власти и местного самоуправления. Оформление представительства юридической службы во взаимоотношениях с другими подразделениями, организациями и органами.		
	В том числе практических занятий	2	
	3. Взаимодействие юридической службы организации с другими подразделениями, организациями и органами		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.5. Особенности ведения делопроизводства и документооборота в юридической службе организации	Содержание	6	ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 3.1 ОК 04 ПК 3.2 ОК 05 ПК 3.3 ОК 06 ОК 07 ОК 09
	Организация делопроизводства и документооборота в юридической службе организации. Система делопроизводства юридической службы организации. Организация документооборота. Систематизированный учет и хранение актов, использование информационных технологий в процессе осуществления делопроизводства и документооборота в юридической службе организации. Перечень документов юридической службы организации и порядок их оформления.		
	В том числе практических занятий	2	
	4. Особенности ведения делопроизводства и документооборота в юридической службе организации		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		

Тема 1.6. Осуществление юридической службой организации правовой экспертизы документов	Содержание	4	ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 1.3 ОК 04 ПК 3.1 ОК 05 ПК 3.2 ОК 06 ПК 3.3 ОК 07 ПК 3.4 ОК 09 ПК 3.5
	Понятие, сущность и значение правовой экспертизы документов, ее нормативно-правовая база. Особенности, направления и цель проведения проверки документации. Документы, в отношении которых проводится правовая экспертиза. Порядок проведения правовой экспертизы документов юридической службой организации, оформление результата проверки.		
	В том числе практических занятий	2	
	5. Осуществление юридической службой организации правовой экспертизы документов		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.7. Локальное нормотворчество как направление правовой работы юридической службы организации	Содержание	4	ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 1.3 ОК 04 ПК 3.1 ОК 05 ПК 3.2 ОК 06 ПК 3.3 ОК 07 ПК 3.4 ОК 09 ПК 3.5
	Понятие, сущность и значение локального нормотворчества как направления правовой работы, осуществляемой юридической службой организации. Понятие локального нормативного акта и основные обязанности юрисконсульта при проверке его на соответствие действующему законодательству. Общие правила разработки локальных нормативно-правовых актов.		
	В том числе практических занятий	2	
	6. Локальное нормотворчество как направление правовой работы юридической службы организации		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.8. Деятельность юридической службы организации по обеспечению сохранности материальных ценностей	Содержание	4	ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 1.3 ОК 04 ПК 3.1 ОК 05 ПК 3.2 ОК 06 ПК 3.3 ОК 07 ПК 3.4 ОК 09 ПК 3.5
	Сущность обеспечения сохранности материальных ценностей организации. Задачи юридической службы организации по обеспечению сохранности материальных ценностей. Юридическое закрепление обязанностей по обеспечению сохранности материальных ценностей. Участие юридической службы организации в работе по ликвидации дебиторской задолженности.		
	В том числе практических занятий	2	
	7. Деятельность юридической службы организации по обеспечению сохранности материальных ценностей		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		

Тема 1.9. Договорная работа в юридической службе организации	Содержание	6	ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 1.3 ОК 04 ПК 3.1 ОК 05 ПК 3.2 ОК 06 ПК 3.3 ОК 07 ПК 3.4 ОК 09 ПК 3.5
	Понятие и значение договорной работы, осуществляемой юридической службой организации. Общая характеристика порядка ведения договорной работы юридической службой организации, правовое регулирование договорной работы. Правовое регулирование трудового договора.		
	В том числе практических занятий		
	8. Договорная работа в юридической службе организации	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.10. Претензионная работа в юридической службе организации	Содержание	8	ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 1.3 ОК 04 ПК 3.1 ОК 05 ПК 3.2 ОК 06 ПК 3.3 ОК 07 ПК 3.4 ОК 09 ПК 3.5
	Понятие и значение претензионной работы, осуществляемой юридической службой организации. Общая характеристика досудебного урегулирования споров в претензионном порядке. Регламентация претензионного порядка в нормативно-правовых актах.		
	В том числе практических занятий	4	
	9. Понятие и значение претензионной работы, осуществляемой юридической службой организации		
	10. Досудебное урегулирование споров в претензионном порядке		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.11. Исковая работа в юридической службе организации	Содержание	12	ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 1.3 ОК 04 ПК 3.1 ОК 05 ПК 3.2 ОК 06 ПК 3.3 ОК 07 ПК 3.4 ОК 09 ПК 3.5
	Понятие и значение исковой работы, осуществляемой юридической службой организации. Общие вопросы предъявления иска: понятие иска, оформление искового заявления, подсудность дел, исковая давность, судебные расходы, встречный иск, обеспечение иска. Ведение дел в судах в порядке арбитражного и гражданского судопроизводства: ведение дел в арбитражных судах, специфика ведения дел в судах общей юрисдикции, особенности ведения дел по трудовым спорам.		
	В том числе практических занятий	4	
	11. Предъявление и обеспечение иска		
	12. Ведение дел в судах в порядке арбитражного и гражданского судопроизводства		

	В том числе самостоятельная работа обучающихся Исковая работа в юридической службе организации	2	
Тема 1.12. Взаимодействие юридической службы организации с органами принудительного исполнения	Содержание	6	ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 1.3 ОК 04 ПК 3.1 ОК 05 ПК 3.2 ОК 06 ПК 3.3 ОК 07 ПК 3.4 ОК 09 ПК 3.5
	Понятие и сущность взаимодействия юридической службы организации с органами принудительного исполнения. Направления взаимодействия юридической службы организации с органами принудительного исполнения, их краткая характеристика. Порядок предъявления к исполнению исполнительных документов и участие в исполнительном производстве.		
	В том числе практических занятий	2	
	13. Взаимодействие юридической службы организации с органами принудительного исполнения		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям		66/26	
МДК 03.02 Оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям			
Тема 2.1. Понятие, сущность и значение юридической помощи в Российской Федерации	Содержание	2	ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 3.3 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09
	Право физических лиц и их объединений на получение юридической помощи в Российской Федерации, его сущность и содержание. Правовое регулирование права физических лиц и их объединений на получение юридической помощи в Российской Федерации. Понятие и сущность юридической помощи в Российской Федерации, субъекты ее оказания и получения. Значение юридической помощи в современных условиях.		
	В том числе практических занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Становление и развитие права на получение юридической помощи	Содержание	2	ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 3.3 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09
	Исторические предпосылки возникновения и развития права на получение юридической помощи. Генезис и развитие права на получение юридической помощи: основные этапы и их содержание. История возникновения и развития института бесплатной юридической помощи.		
	В том числе практических занятий		

	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Нормативно-правовые акты, регламентирующие оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	Содержание	4	ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 3.3 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09
	Понятие и сущность источников, регламентирующих оказание юридической помощи. Международные нормативно-правовые акты, регламентирующие оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям. Нормативно-правовые акты федерального уровня, регламентирующие оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям в Российской Федерации. Нормативно-правовые акты регионального уровня, регламентирующие оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям. Значение муниципальных и локальных нормативных актов в сфере оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Формы оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям в Российской Федерации	Содержание	2	ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 3.3 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09
	Понятие и сущность форм оказания юридической помощи. Формы оказания юридической помощи физическим лицам, общая характеристика этих форм и особенности их реализации. Формы оказания юридической помощи объединениям физических лиц, общая характеристика этих форм и особенности их реализации.		
	В том числе практических занятий	2	
	2. Формы оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям в Российской Федерации		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Принципы оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям	Содержание	4	ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 3.3 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Понятие и сущность принципов оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям, их значение. Общие принципы оказания юридической помощи, их сущность и содержание. Смежные принципы оказания юридической помощи, их сущность и содержание. Специальные принципы оказания юридической помощи, их сущность и содержание. Проблемы		

	реализации принципов оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям в Российской Федерации.		ОК 07 ОК 09
	В том числе практических занятий	2	
	3. Принципы оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.6. Гарантии оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям	Содержание	4	ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 3.3 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09
	Понятие и сущность гарантий оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям, их значение. Международные гарантии оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям. Внутригосударственные гарантии оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям.		
	В том числе практических занятий	2	
	4. Гарантии оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.7. Оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям адвокатурой	Содержание	12	ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 1.3 ОК 04 ПК 3.1 ОК 05 ПК 3.2 ОК 06 ПК 3.3 ОК 07 ПК 3.4 ОК 09 ПК 3.5
	Понятие, сущность и значение юридической помощи, оказываемой адвокатами, ее правовое регулирование. Правовой статус адвоката и формы адвокатских образований. Формы оказания адвокатом юридической помощи физическим лицам и их объединениям. Деятельность адвоката по оказанию юридической помощи физическим лицам и их объединениям в гражданском процессе. Деятельность адвоката по оказанию юридической помощи физическим лицам и их объединениям в административном судопроизводстве. Деятельность адвоката по оказанию юридической помощи физическим лицам и их объединениям в арбитражном процессе. Деятельность адвоката по оказанию юридической помощи физическим лицам в уголовном процессе. Деятельность адвоката по оказанию юридической помощи физическим лицам и их объединениям в административном процессе.		
	В том числе практических занятий	4	

	5. Деятельность адвоката по оказанию юридической помощи физическим лицам и их объединениям в гражданском процессе и административном судопроизводстве		
	6. Деятельность адвоката по оказанию юридической помощи физическим лицам в уголовном и административном процессе		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.8. Оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям органами прокуратуры	Содержание	4	ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 1.3 ОК 04 ПК 3.1 ОК 05 ПК 3.2 ОК 06 ПК 3.3 ОК 07 ПК 3.4 ОК 09 ПК 3.5
	Понятие, сущность и значение юридической помощи, оказываемой органами прокуратуры, ее правовое регулирование. Правовой статус прокурора. Формы оказания юридической помощи органами прокуратуры, их характеристика. Реализация различных форм оказания юридической помощи органами прокуратуры.		
	В том числе практических занятий	2	
	7. Оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям органами прокуратуры		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.9. Оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям нотариатом	Содержание	4	ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 1.3 ОК 04 ПК 3.1 ОК 05 ПК 3.2 ОК 06 ПК 3.3 ОК 07 ПК 3.4 ОК 09 ПК 3.5
	Понятие, сущность и значение юридической помощи, оказываемой нотариатом, ее правовое регулирование. Правовой статус нотариуса. Формы оказания юридической помощи нотариатом, их характеристика. Реализация различных форм оказания юридической помощи нотариатом.		
	В том числе практических занятий	2	
	8. Оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям нотариатом		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.10. Оказание юридической помощи юридическими и физическими лицами	Содержание	4	ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 1.3 ОК 04 ПК 3.1 ОК 05 ПК 3.2 ОК 06 ПК 3.3
	Понятие, сущность и значение юридической помощи, оказываемой юридическими и физическими лицами, ее правовое регулирование. Виды юридических и физических лиц, которые оказывают юридическую помощь другим физическим лицам и их объединениям. Формы оказания юридической помощи юридическими и физическими лицами, их характеристика.		

	Реализация различных форм оказания юридической помощи юридическими и физическими лицами.		ОК 07 ПК 3.4 ОК 09 ПК 3.5
	В том числе практических занятий	2	
	9. Оказание юридической помощи юридическими и физическими лицами		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.11. Оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям органами и организациями социальной защиты населения	Содержание	6	ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 1.3 ОК 04 ПК 3.1 ОК 05 ПК 3.2 ОК 06 ПК 3.3 ОК 07 ПК 3.4 ОК 09 ПК 3.5
	Понятие, сущность и значение юридической помощи, оказываемой органами и организациями социальной защиты населения, ее правовое регулирование. Виды органов и организаций социальной защиты населения, которые оказывают юридическую помощь физическим лицам и их объединениям. Формы оказания юридической помощи органами и организациями социальной защиты населения, их характеристика. Реализация различных форм оказания юридической помощи органами и организациями социальной защиты населения.		
	В том числе практических занятий	2	
	10. Оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям органами и организациями социальной защиты населения		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.12. Оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям профессиональными союзами	Содержание	4	ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 1.3 ОК 04 ПК 3.1 ОК 05 ПК 3.2 ОК 06 ПК 3.3 ОК 07 ПК 3.4 ОК 09 ПК 3.5
	Понятие, сущность и значение юридической помощи, оказываемой профессиональными союзами, ее правовое регулирование. Правовой статус профессиональных союзов, вопросы их ведения. Формы оказания юридической помощи профессиональными союзами, их характеристика. Реализация различных форм оказания юридической помощи профессиональными союзами.		
	В том числе практических занятий	2	
	11. Оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям профессиональными союзами		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
	Содержание	4	ОК 01 ПК 1.1

Тема 2.13. Оказание юридической помощи Уполномоченным по правам человека в РФ и уполномоченными по правам человека в субъектах РФ	Понятие, сущность и значение юридической помощи, оказываемой уполномоченными по правам человека, ее правовое регулирование. Правовой статус Уполномоченного по правам человека в РФ и уполномоченных по правам человека в субъектах РФ. Формы оказания юридической помощи уполномоченными по правам человека, их характеристика. Реализация различных форм оказания юридической помощи уполномоченными по правам человека.		ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 1.3 ОК 04 ПК 3.1 ОК 05 ПК 3.2 ОК 06 ПК 3.3 ОК 07 ПК 3.4 ОК 09 ПК 3.5
	В том числе практических занятий	2	
	12. Оказание юридической помощи Уполномоченным по правам человека в РФ и уполномоченными по правам человека в субъектах РФ		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.14. Оказание бесплатной юридической помощи в Российской Федерации	Содержание	8	ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 1.3 ОК 04 ПК 3.1 ОК 05 ПК 3.2 ОК 06 ПК 3.3 ОК 07 ПК 3.4 ОК 09 ПК 3.5
	Понятие, сущность и значение бесплатной юридической помощи в РФ, ее правовое регулирование. Основные принципы оказания бесплатной юридической помощи. Виды бесплатной юридической помощи в РФ. Субъекты, оказывающие бесплатную юридическую помощь и лица, которым она может быть оказана. Государственная система оказания юридической помощи в РФ. Негосударственная система оказания юридической помощи в РФ.		
	В том числе практических занятий	2	
	13. Оказание бесплатной юридической помощи в Российской Федерации		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Оказание бесплатной юридической помощи в Российской Федерации	2	
Учебная практика Виды работ: - составление алгоритма защиты прав и интересов организаций и физических лиц, и их объединений в конкретных правовых ситуациях; - составление подборок законодательства и судебной практики, исходя из конкретных правовых ситуаций; - решение практических ситуаций в сфере правового обеспечения деятельности организаций с использованием справочных правовых систем;		36/36	ОК 01 ПК 1.1 ОК 02 ПК 1.2 ОК 03 ПК 1.3 ОК 04 ПК 3.1 ОК 05 ПК 3.2 ОК 06 ПК 3.3 ОК 07 ПК 3.4 ОК 09 ПК 3.5

<ul style="list-style-type: none">- решение практических ситуаций в сфере оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям с использованием справочных правовых систем;- проведение первичной правовой экспертизы документа в условиях конкретной правовой ситуации;- составление проектов юридических документов: договоров, претензий, исковых заявлений, доверенностей и др. с использованием информационных технологий.																		
<p>Производственная практика Виды работ: В юридической службе организации:</p> <ul style="list-style-type: none">- ознакомление с режимом работы юридической службы, ее организационной структурой;- изучение основных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность юридической службы организации, а также должностных инструкций сотрудников юридической службы;- ознакомление с основными направлениями деятельности юридической службы организации;- ознакомление с порядком ведения документооборота в юридической службе организации;- ознакомление с информационными системами, которые применяются в деятельности юридической службы организации;- изучение вопросов взаимодействия юридической службы организации с другими структурными подразделениями данной организации, а также с другими организациями и органами государственной власти и местного самоуправления;- ознакомление с осуществлением деятельности юридической службы по укреплению законности в организации, с порядком проведения первичной правовой экспертизы документов;- ознакомление с порядком осуществления договорной работы юридической службой организации, разработка проекта договора;- ознакомление с порядком осуществления претензионной и исковой работы юридической службой организации, составление проектов претензий и исковых заявлений, составление подборки законодательства и судебной практики в соответствии с правовой ситуацией;- отработка приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности, этических правил, норм и принципов, участие в правовом консультировании должностных лиц и работников организации;	36/36	<table><tr><td>ОК 01</td><td>ПК 1.1</td></tr><tr><td>ОК 02</td><td>ПК 1.2</td></tr><tr><td>ОК 03</td><td>ПК 1.3</td></tr><tr><td>ОК 04</td><td>ПК 3.1</td></tr><tr><td>ОК 05</td><td>ПК 3.2</td></tr><tr><td>ОК 06</td><td>ПК 3.3</td></tr><tr><td>ОК 07</td><td>ПК 3.4</td></tr><tr><td>ОК 09</td><td>ПК 3.5</td></tr></table>	ОК 01	ПК 1.1	ОК 02	ПК 1.2	ОК 03	ПК 1.3	ОК 04	ПК 3.1	ОК 05	ПК 3.2	ОК 06	ПК 3.3	ОК 07	ПК 3.4	ОК 09	ПК 3.5
ОК 01	ПК 1.1																	
ОК 02	ПК 1.2																	
ОК 03	ПК 1.3																	
ОК 04	ПК 3.1																	
ОК 05	ПК 3.2																	
ОК 06	ПК 3.3																	
ОК 07	ПК 3.4																	
ОК 09	ПК 3.5																	

<p>- сбор необходимой документации, подтверждающей изученные в процессе прохождения практики вопросы, составление аналитической записки по итогам выполнения работы.</p> <p>В адвокатском образовании:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с режимом работы адвокатского образования, его организационной структурой; - изучение основных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность адвокатского образования, определение статуса адвоката; - ознакомление с основными направлениями деятельности адвокатского образования; - ознакомление с порядком ведения документооборота в адвокатском образовании; - ознакомление с информационными системами, которые применяются в деятельности адвокатского образования; - изучение вопросов взаимодействия адвокатского образования с различными организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; - ознакомление с общими вопросами оказания юридической помощи, оформлением полномочий адвоката, оформлением соглашения об оказании юридической помощи; - ознакомление с порядком проведения первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц; - ознакомление с порядком оказания юридической помощи по гражданским делам, составление подборки законодательства и судебной практики по ситуации, составление проектов юридических документов; - ознакомление с порядком оказания юридической помощи по административным делам, составление подборки законодательства и судебной практики по ситуации, составление проектов юридических документов; - ознакомление с порядком оказания юридической помощи по уголовным делам, составление подборки законодательства и судебной практики по ситуации, составление проектов юридических документов; - отработка приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности, этических правил, норм и принципов, участие в правовом консультировании граждан и представителей организаций; - сбор необходимой документации, подтверждающей изученные в процессе прохождения практики вопросы, составление аналитической записки по итогам выполнения работы. <p>В суде общей юрисдикции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с режимом работы суда общей юрисдикции, его организационной структурой; 		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - изучение основных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность суда общей юрисдикции, определение правового статуса судьи; - ознакомление с основными полномочиями суда общей юрисдикции; - ознакомление с порядком осуществления документооборота в суде общей юрисдикции; - ознакомление с информационными системами, которые применяются в деятельности суда общей юрисдикции; - изучение вопросов взаимодействия суда общей юрисдикции с различными организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; - ознакомление с порядком осуществления первичной правовой экспертизы документов; - ознакомление с вопросами деятельности представителя при оказании юридической помощи гражданам и организациям в процессе рассмотрения и разрешения гражданских дел; - ознакомление с вопросами деятельности защитника и представителя при оказании юридической помощи гражданам и организациям в процессе рассмотрения и разрешения административных дел; - ознакомление с вопросами деятельности защитника и представителя при оказании юридической помощи гражданам и организациям в процессе рассмотрения и разрешения уголовных дел; - составление подборки законодательства и судебной практики по конкретному гражданскому, административному, уголовному делу; - отработка приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности, этических правил, норм и принципов, участие в правовом консультировании; - сбор необходимой документации, подтверждающей изученные в процессе прохождения практики вопросы, составление аналитической записки по итогам выполнения работы. 		
Промежуточная аттестация	18	
Всего	222	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Профессиональных дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Андреев, Ю. Н. Оказание юридической помощи населению в Российской Федерации : учебное пособие / Ю. Н. Андреев, Ю. В. Помогалова, А. Е. Самсонова, Е. С. Шукаева. – Воронеж : Издательско-полиграфический центр «Научная книга», 2019. – 76 с. – ISBN 978-5-4446-1335-1. – Текст : непосредственный.

2. Жилина, Е. А. Юридическая служба предприятия: создание и управление : практическое пособие / Е. А. Жилина. – Москва : КНОРУС, 2022. – ISBN 978-5-406-09919-3. – Текст : непосредственный.

3. Правовые основы юридического консультирования : учебник / С. В. Кобылинская [и др.]. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 165 с. – ISBN 978-5-907247-81-9. – Текст : непосредственный.

4. Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Чурилов. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 338 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19393-0. – Текст : непосредственный.

5. Юридическая служба в государственных органах и на предприятиях : учебное пособие / под науч. ред. С. С. Маиляна, Н. Д. Эриашвили. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2022. – 303 с. – ISBN: 978-5-238-03619-9. – Текст : непосредственный.

3.2.2. Дополнительные источники

Специальная литература:

1. Адвокатура и адвокатская деятельность : учебник для вузов / А. А. Клишин [и др.] ; под редакцией А. А. Клишина, А. А. Шугаева. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 604 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14226-6. – Текст : непосредственный.

2. Бялт, В. С. Обеспечение прав человека в деятельности правоохранительных органов : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 238 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11278-8. – Текст : непосредственный.

3. Лебедев, И. М. Юридическая служба в структуре учреждений, предприятий и строительных организаций [Электронный ресурс] : монография / И. М. Лебедев ; М-во науки и высшего образования Рос. Федерации ; Нац. исследоват. Моск. гос. строит. ун-т. – Москва : Издательство МИСИ – МГСУ, 2019. – ISBN 978-5-7264-1944-1. – Текст : электронный.

4. Липень, Л. И. Юридическая служба в организации : учебное пособие / Л. И. Липень, Б. Б. Синьков. – 2-е изд., доп. – Минск : Амалфея, 2022. – 216 с. – ISBN 978-985-7262-44-1. – Текст : непосредственный.

5. Нотариат : учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова [и др.] ; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18026-8. – Текст : непосредственный.

6. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 326 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-03333-5. – Текст : непосредственный.

7. Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для вузов / А. Ю. Чурилов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 338 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-19382-4. – Текст : непосредственный.

8. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 384 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15217-3. – Текст : непосредственный.

Электронные ресурсы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>. – Текст : электронный.

2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» : региональная база : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/regbase>. – Текст : электронный.

3. Справочная правовая система «Гарант» : сайт. – URL: <http://www.garant.ru>. – Текст : электронный.

4. Судебные и нормативные акты РФ : интернет-портал : сайт. – URL: <http://sudact.ru/regular/doc/>. – Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1	<i>Демонстрирует 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 процессуальными нормами; подготавливать документы исполнительного производства. Владеет понятиями и основными положениями отраслей права в части процессуального регулирования; понятиями и основными положениями отраслей права в части исполнительного производства. Демонстрирует практические навыки осуществления профессионального толкования норм процессуального права.</i>	<i>Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. Экспертное наблюдение за выполнением практических работ, решением практических ситуаций, анализом действующих нормативно-правовых актов и судебной практики.</i>
ПК 1.2	<i>Демонстрирует умения: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; анализировать и готовить предложения по урегулированию споров по категориям правоотношений; разграничивать правовые нормы в зависимости от отраслей права;</i>	<i>Проверочные работы, оценка правильности составления юридических документов, дифференцированные зачеты, экзамен по</i>

	<p>анализировать и решать профессиональные задачи в сфере административных, гражданских, уголовных и арбитражных правоотношений. Показывает знания источников административного, уголовного, гражданского права и процессуального законодательства; видов процессуальных норм и норм исполнительного производства. Знает содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, гражданско-процессуальных отношений и отношений исполнительного производства, порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда, а также порядок и основные стадии гражданского, административного и арбитражного судопроизводства. Владеет навыками применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>модулю защита дипломных работ.</p>
ПК 1.3	<p>Демонстрирует умения применять информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов. Знает правила составления юридических документов. Владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	
ПК 3.1	<p>Демонстрирует умения составлять различные виды документов при оказании юридической помощи организациям и физическим лицам. Знает требования к оформлению и регистрации договоров. Владеет навыками консультирования и подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.</p>	
ПК 3.2	<p>Демонстрирует умения: анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере гражданских правоотношений; применять, толковать и анализировать правовые нормы, регулирующие гражданские правоотношения. Свободно ориентируется в действующем гражданском законодательстве, оперирует юридическими понятиями и категориями гражданского права. Знает особенности регулирования гражданско-правовых отношений; ключевые понятия, институты и принципы гражданского права; элементы договора, соотношение норм закона и условий заключения договора; особенности</p>	

	<i>регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере гражданского права. Уверенно выстраивает алгоритм защиты прав и интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами. Знает правила оформления представительства при оказании юридической помощи. Применяет законодательные акты в работе с государственными органами</i>	
<i>ПК 3.3</i>	<i>Анализирует судебную и правоприменительную практику в сфере возникающих правоотношений, свободно ориентируется в действующем законодательстве, оперирует юридическими понятиями и категориями права. Умеет составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов с использованием государственных информационных систем, применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. Знает правила юридического толкования законодательства и юридической практики; порядок реализации материалов судебной практики; особенности осуществления защиты своих субъективных прав при реализации правоприменительной практики. Владеет навыками поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов.</i>	
<i>ПК 3.4</i>	<i>Свободно ориентируется в действующем законодательстве. Демонстрирует умения составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов. Уверенно применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. Знает источники и особенности правового регулирования правоотношений; правила и порядок составления юридических документов; базовую юридическую терминологию по всем видам правоотношений. Демонстрирует навыки составления проектов юридических документов.</i>	
<i>ПК 3.5</i>	<i>Владеет умениями и навыками в сфере осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц. Знает базовые понятия отраслей права; правила использования материалов судебной практики для составления выводов по экспертизе.</i>	
<i>ОК 01</i>	<i>Демонстрирует умения распознавать и анализировать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте. Определяет этапы решения задачи. Выявляет и</i>	

	<p>осуществляет эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и проблемы. Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Способен оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). Знает актуальные профессиональные и социальные контексты, в которых приходится работать; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах</p>	
ОК 02	<p>Демонстрирует умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска и структурировать получаемую информацию; выделять наиболее важное в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>	
ОК 03	<p>Демонстрирует умения определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траекторию профессионального развития и самообразования. Владеет знаниями по вопросам актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии. Определяет возможную траекторию профессионального развития и самообразования. Знает порядок выстраивания презентации</p>	
ОК 04	<p>Организует работу коллектива и команды. Способен взаимодействовать с коллегами,</p>	

	руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Демонстрирует знания психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности, а также основ проектной деятельности.	
ОК 05	Демонстрирует умения грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе. Знает особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	
ОК 06	Описывает значимость своей специальности. Применяет стандарты антикоррупционного поведения. Понимает сущность гражданско-патриотической позиции и общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности. Знает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	
ОК 07	Соблюдает нормы экологической безопасности. Определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществляет работу с соблюдением принципов бережливого производства. Организует профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. Знает правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона	
ОК 09	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы. Участвует в диалогах на общие и профессиональные темы. Уверенно строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. Обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые). Знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основы общеупотребительных глаголов (бытовой и профессиональной лексики); лексический минимум, относящийся к описанию предметов,	

	<i>средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</i>	
--	--	--