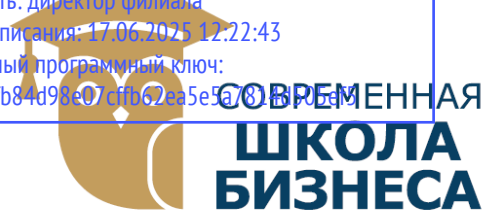


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Позоян Оксана Гарниковна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 17.06.2025 12:22:43
Уникальный программный ключ:
f420766fb84d98e07c9fb62ea5e5a7814b902am



**БУДЕННОВСКИЙ ФИЛИАЛ КОЛЛЕДЖ
«СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

356800, г. Буденновск, 8 мкр-он, д.17А,
1 мкр-он д.17
+7(86559) 2-36-91
+7(86559) 2-37-96
bf.college@mail.ru/www.bf.ecmsb.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор БФ ЧПОУ Колледж
«Современная школа бизнеса»

О.Г. Позоян
«27» _____ мая _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И
ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ
ОБЪЕДИНЕНИЯМ
для образовательной программы среднего профессионального образования -
программы подготовки специалистов среднего звена
40.02.04 Юриспруденция

Год набора 2025

Буденновск, 2025

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **40.02.04 Юриспруденция**, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.10.2023 № 798.

Организация-разработчик: Буденновский филиал частного профессионального образовательного учреждения Колледж «Современная школа бизнеса».

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.ОЗ Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии юридических дисциплин.

Протокол № 10 от 26 мая 2025 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ ОБЪЕДИНЕНИЯМ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:

Профессиональный модуль ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям принадлежит к профессиональному циклу (ПМ.00).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции: *общие:*

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

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;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

профессиональные:

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи

ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов.

ПК 3.4 Разрабатывать проекты юридических документов.

ПК 3.5 Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций

и физических лиц.

1.3. Требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен владеть навыками:

- 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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен 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,

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен 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.

1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 400

Из них: на освоение МДК - 182

самостоятельная работа -20

производственная практика - 180

промежуточная аттестация - 18

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиона- льных и общих компетенций	Наименования МДК профессионального модуля	Объём образовательной программы, час							Промежуточная аттестация
		Всего	Сам. работа	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателями					
				Объём по МДК/П М	В том числе				
					Лекции	Практ. занятия	Консульта- ция	Курсовая работа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01-ОК 07, ОК 09 ПК 3.1. -ПК 3.5	МДК.03.01 Основы юридического консультирования	130	10	114	60	32	2	20	6
	МДК.03.02 Юридическая служба организации	84	10	68	30	36	2		6
	Производственная практика	180							
	Промежуточная аттестация: экзамен (квалификационный)	6							6
	Всего	400	20	182	90	68	4	20	18

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практически занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Код компетенции
1	2	3	4
МДК.03.01 Основы юридического консультирования			
Тема 1. Юридическое консультирование и психологические особенности оказания юридической помощи	Содержание учебного материала (лекция) История появления, развития, распространения в Российской Федерации. Цели создания юридического консультирования. Задачи деятельности, Виды юридических консультаций. Виды специализации. Особенности организации юридических консультаций отдельных видов. Виды юридической помощи, оказываемой в юридической клинике, особенности общения с клиентами, степень погружения в реальную правоприменительную практику. Анализ нормативно-правовых актов - Федеральный закон от 21.11.2011 № 324-ФЗ (ред. от 24.06.2023) «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»	6/6	ОК 01-ОК 07, ОК 09 ПК 3.1 - ПК3.5
Тема.2. Навыки интервьюирования	Содержание учебного материала (лекция) Понятие интервьюирования. Его цели. Значение интервьюирования. Основные навыки интервьюирования. Юридическая этика и интервьюирование. Понятие юридической этики, ее значение в работе с клиентами. Этапы интервью: подготовка к интервьюированию, Встреча, взаимное представление, определение порядка взаимодействия, выяснение характера правовых проблем клиента, установление хронологии событий, резюмирование, завершение интервью.	6/12	
Тема 3. Навыки консультирования	Содержание учебного материала (лекция) Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования. Интересы клиента как основной критерий правил проведения консультирования. Основные этапы консультирования их характеристика, порядок деятельности, значение (подготовка к консультированию, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь клиенту в выборе оптимального варианта, определение стратегии и тактики реализации принятого решения).	6/18	
Тема.4. Анализ дела как профессиональный навык	Содержание учебного материала (лекция) Анализ дела как основной навык юриста. Основные этапы анализа дела. Основные	8/26	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практически занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Код компетенции
юриста	правила технологии каждого из этапов анализа дела (анализ фактов, анализ правовой основы, анализ доказательств).		
	Практическое занятие № 1 Анализ и планирование по делу	6/32	
Тема.5. Анализ дела об административном правонарушении как профессиональный навык юриста	Содержание учебного материала (лекция) Выработка правовой позиции по делу об административном правонарушении. Позиция по делу об административном правонарушении. Факторы, определяющие позицию стороны. Содержательный аспект позиции. Особенности реализации правовой позиции по делу об административном правонарушении.	8/40	
	Практическое занятие № 2 Анализ дела об административном правонарушении	6/46	
Тема 6. Выработка правовой позиции по делу об административном правонарушении	Содержание учебного материала (лекция) Позиция по делу об административном правонарушении. Факторы, определяющие позицию стороны. Содержательный аспект позиции. Особенности реализации правовой позиции по делу об административном правонарушении.	8/54	
	Практическое занятие № 3 Выработка правовой позиции по делу об административном правонарушении	4/58	
	Практическое занятие № 4 Анализ дел правонарушении в других отраслях права	6/64	
Тема 7. Альтернативные методы разрешения правовых споров	Содержание учебного материала (лекция) Примирительные процедуры. Медиация Значение и необходимость альтернативных методов разрешения правовых споров. Переговоры (между спорящими сторонами), медиация (переговоры сторон с участием нейтрального посредника), третейское разбирательство, мини-суды, независимая экспертиза по установлению фактических обстоятельств дела, омбудсмен	8/72	
	Практическое занятие № 5 Решение правовых задач	6/78	
Тема 8. Юридическая техника	Содержание учебного материала (лекция) Место Министерства юстиции РФ в системе правоохранительных органов. Основные функции Министерства юстиции РФ. Департаменты Министерства юстиции РФ. Территориальные органы юстиции.	4/82	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практически занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Код компетенции
	Практическое занятие № 6 Решение задач по теме	4/86	
Тема 9. Психологические особенности оказания юридической помощи гражданам	Содержание учебного материала (лекция) Этика юриста, понятие и значение. Особенности профессии юриста и ее нравственное значение. Этические требования к участникам юридического консультирования. Основы этических взаимоотношений участников юридического консультирования между собой, с клиентами и обществом. Некоторые этические ситуации и способы их разрешения.	6/92	
Консультация		2	
Курсовая работа		20	
Тематика курсовых работ 1. Реализация прав на юридическую помощь. 2. Право на юридическую консультацию. 3. Право на составление документов юридического характера. 4. Правовая работа в коммерческих организациях. 5. Юридическая служба коммерческих организаций: структура и функции. 6. Основные задачи и порядок деятельности юридических служб коммерческих организаций. 7. Юридическое консультирование клиническое движение в современной России. 8. Профессиональная этика юриста. 9. Консультирование клиента. 10. Документы в практической деятельности юриста. 11. Составление и оформление юридических документов. 12. Психологические особенности оказания юридической помощи гражданам в юридических клиниках. 13. Альтернативные методы разрешения правовых споров. 14. Адвокатская тайна. 15. Медиация как способ альтернативного разрешения правового конфликта. 16. Нравственные ценности в работе юридической клиники. 17. Юридическая аргументация. 18. Соотношение общей и профессиональной морали юриста. 19. Соотношение цели и средств в работе юриста. 20. Нравственный выбор в работе юриста.		10	
Самостоятельная работа		10	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практически занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Код компетенции
Промежуточная аттестация	экзамен по МДК.03.01	6	
Всего по МДК.03.01		130	
МДК.03.02 Юридическая служба организации			
Тема 1. Юридическая служба организаций	Содержание учебного материала (лекция) Понятие, функции, правовое положение и организация юридической службы Юридическая служба как самостоятельная функциональная служба предприятия, выполняющая контрольные функции за соблюдением действующего законодательства на данном предприятии и оказывающая правовую помощь руководителям, администрации и подразделения предприятия в разрешении вопросов, связанных с применением законодательства. Правовое положение юридической службы, ее основные задачи. Основные направления деятельности (функции) юридической службы. Права, обязанности и ответственность сотрудников юридической службы. Организационные структуры коммерческих организаций. Организация юридической службы. Классификация форм организации юридической службы.	4/4	ОК 01-ОК 07, ОК 09, ПК 3.1 - ПК3.5
Тема 2. Роль юридической службы в формировании правовых основ деятельности организации	Содержание учебного материала (лекция) Разработка учредительных документов организации. Основные этапы процесса подготовки нормативного документа. Юридическая техника как совокупность правил, средств и приемов разработки, оформления и систематизации правовых (а в равной мере локальных нормативных) документов в целях придания им ясности, понятности и эффективности. Требования, предъявляемые к структурированию и оформлению нормативного акта. Информационное обеспечение юридической службы по вопросам финансово-хозяйственной и кадровой работы организации. Компьютерные справочные правовые системы (СПС)	2/6	
	Практическое занятие № 1 Нормативно-правовые акты предприятия	8/14	
Тема 3. Организация правовой работы, управление юридической службой и ее кадрами	Содержание учебного материала (лекция) Объекты, содержание и средства правовой работы. Информационные технологии и документооборот юридической службы. Планирование в работе юридической службы. Внеплановые ситуации. Организация работы юридической службы по учету и отчетности. Визирование договоров (юридическая экспертиза). Претензионно-исковая работа. Наем и	4/18	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практически занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Код компетенции
	высвобождение сотрудников юридической службы. Оценка результативности работы сотрудников юридической службы. Меры повышения эффективности работы юридической службы.		
	Практическое занятие № 2 Визирование договоров (юридическая экспертиза). Претензионно-исковая работа.	6/24	
Тема 4. Профессиональное поведение юриста. Основы коммуникативной деятельности сотрудников юридических служб	Содержание учебного материала (лекция) Психологические особенности деятельности юриста. Профессиональное поведение юриста. Структура личности юриста (группы свойств). Профессиональная компетентность юриста. «Имидж» юриста. Основы коммуникативной деятельности. Способы эффективного получения и передачи информации	2/26	
Тема 5. Организация договорной работы и хозяйственной деятельности	Содержание учебного материала (лекция) Договор как юридический факт, лежащий в основе обязательства. Значение договора в финансово-хозяйственной деятельности. Содержание договора (права и обязанности сторон). Методика и процедура заключения договоров и контроль за их исполнением. Способы обеспечения обязательств как дополнительные меры воздействия на должника. Правовые формы работы с дебиторской и кредиторской задолженностью.	4/30	
	Практическое занятие № 3 Правовые формы работы с дебиторской и кредиторской задолженностью	8/38	
Тема 6. Основы безопасности деятельности коммерческой организации	Содержание учебного материала (лекция) Основные методы диверсионной деятельности в отношении коммерческой организации. Методы сбора сведений о коммерческих структурах. Главные направления борьбы с диверсионными методами. Коммерческий шпионаж. Коммерческая информация и коммерческая тайна, их правовая защита. Работа с конфиденциальными документами. Служба экономической безопасности (СЭБ) предприятия (структура, основные направления деятельности). Имущественное страхование предприятия. Внутренний аудит. Автоматизированная система управления предприятием (АСУП).	2/40	
	Практическое занятие № 4 Анализ юридических документов предприятия	6/46	
Тема 7. Защита прав и интересов организации	Содержание учебного материала (лекция) Роль арбитражного суда, третейского суда и международного коммерческого арбитража	4/50	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практически занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Код компетенции
	в защите прав и законных интересов организаций. Организация претензионно-исковой работы: предъявление и разрешение исков в арбитражных судах и судах общей юрисдикции; протесты по векселям. Формы участия юридической службы в сфере исполнительного производства		
Тема 8. Роль юридической службы в регулировании трудовых отношений	Содержание учебного материала (лекция) Составление имущественных исков и претензий с разработкой локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в организации: Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка. Положение премирования и др. Организационно-правовые формы контроля за соблюдением трудового законодательства администрацией организации (прием и увольнение, переводы на другую работу, применение взысканий и др.) Организационно-правовые формы участия юридической службы в работе по возмещению материального ущерба, причиненного организации. Оказание правовой помощи совету трудового коллектива, профсоюзам, комиссии по трудовым спорам, общественным организациям. Защита трудовых прав работников в судах.	2/52	
	Практическое занятие № 5 Подготовка рекомендаций по оказанию правовой помощи совету трудового коллектива, профсоюзам, комиссии по трудовым спорам, общественным организациям	8/60	
Тема 9. Контроль за соблюдением законности в организации	Содержание учебного материала (лекция) Разработка и использование внешнего и внутреннего документооборота. Система визирования проектов правовых и организационно управленческих документов. Участие работников юридической службы в работе соответствующих комиссий и служб. Применение поощрений и взысканий для стимулирования законности в деятельности администрации.	4/64	
Тема 10. Меры повышения эффективности работы юридической службы	Содержание учебного материала (лекция) Планирование работы юридической службы. Распределение обязанностей среди работников юридического отдела	2/66	
Консультация		2	
Самостоятельная работа		10	
Промежуточная аттестация	экзамен по МДК.03.02	6	
Всего по МДК.03.02		84	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практически занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Код компетенции
Производственная практика Виды работ: 1. Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. 2. Построение алгоритма сотрудничества с предполагаемыми контрагентами. 3. Выстраивание алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации. 4. Составление перечня актов корпоративного законодательства. 5. Построение алгоритма сотрудничества с предполагаемыми контрагентами. 6. Проведение анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права. 7. Разработка проекта юридических документов. 8. Разработка и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.		178	ОК 01-ОК 07, ОК 09, ПК 3.1 - ПК3.5
Промежуточная аттестация Производственная практика ПП.03.01: дифференцированный зачет		2	
Экзамен (квалификационный) ПМ.03		6	
Всего		400	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены:

- 1) кабинеты Общепрофессиональных дисциплин
- 2) технические средства обучения:
 - проектор;
 - экран;
 - компьютер;
- 3) программные средства:
 - MS Word;
 - MS Excel;
 - MS Power Point.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

5. 2. 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. Суторин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16071-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530374>

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

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

Нормативно-правовый 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.oblsud.perm.sudrf.ru Официальный сайт Пермского краевого суда
9. www.nalog.ru Официальный сайт ФНС РФ

Справочные правовые системы:

1. СПС Консультант Плюс

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ ОБЪЕДИНЕНИЯМ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий и проверки самостоятельной работы.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; выполнение требований к оформлению и регистрации договоров	Устный/письменный опрос. Тестирование. Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.
ПК 3.2. 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.	Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной

ПК 3.3. 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 области корпоративного права; составление подборки законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,	организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно практических конференциях. Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках. Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике. Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе. Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических
ПК 3.4 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;	
ПК 3.5 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;	

		занятиях; - при выполнении и защите курсовой работы (проекта); - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении защиты отчетов по производственной практик; - при проведении экзаменов по профессиональному модулю, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена / профессионального экзамена по оценочным средствам организаций партнеров и/или профессионального сообщества.
--	--	---

Критерии оценки

«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.