

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



Утверждаю  
Декан юридического факультета  
И.В. Петрова  
« 09 » февраля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.В.01. ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО**  
**(ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ) (АГЕНТ ПО ЗАКУПКАМ)**

Специальность: 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность (профиль) программы: Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан

Квалификация выпускника: юрист

Форма обучения: очная/заочная

**Год начала подготовки – 2024**

Разработана  
к.ю.н., доцент кафедры  
частноправовых дисциплин  
И.В. Белоус  
ассистент кафедры частноправовых  
дисциплин

А.Н. Володарец

Согласована  
зав. выпускающей кафедрой  
частноправовых дисциплин

И.В. Петрова

Рекомендована  
на заседании кафедры  
частноправовых дисциплин  
от « 08 » февраля 2024 г.  
протокол № 6  
Зав. кафедрой ЧПД  
И.В. Петрова

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии юридического факультета  
от « 09 » февраля 2024 г.  
протокол № 6  
Председатель УМК  
И.В. Петрова

Ставрополь, 2024 г.

## Содержание

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля
    - 1.1. Область применения программы
    - 1.2. Цели и задачи профессионального модуля
    - 1.3. Объем профессионального модуля
  2. Результаты освоения профессионального модуля
  3. Структура и содержание профессионального модуля
    - 3.1. Тематический план профессионального модуля
    - 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю
  4. Условия реализации профессионального модуля
    - 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
    - 4.2. Информационное обеспечение обучения
    - 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса
    - 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса
  5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)
  6. Особенности освоения профессионального модуля лицами с ограниченными возможностями здоровья
- Дополнения и изменения к рабочей программе

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.В.01 «Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких) (агент по закупкам)»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция в части освоения дополнительного вида профессиональной деятельности (ДВПД): *Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких) (Агент по закупкам)* и соответствующих компетенций (ОК и ПК):

### 1.1.1 Наименование общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

### 1.1.2 Наименование профессиональных компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 3.1	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и в профессиональной подготовке в сфере обеспечения закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

## 1.2. Цель и задачи профессионального модуля

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

Владеть навыками	осуществления профессионального толкования норм права при разрешении практических ситуаций; проектирования юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий, в рамках поставленной задачи
Уметь	оперировать юридическими понятиями и категориями; характеризовать, анализировать, и грамотно интерпретировать нормы права при разрешении практической ситуации; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; описывать объект закупки; разрабатывать закупочную информацию; работать в единой информационной системе; оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; правильно составлять и оформлять правовые документы при оказании юридической помощи в сфере альтернативного разрешения споров в сфере предпринимательской деятельности;
Знать	требования законодательства Российской Федерации, регулирующие деятельность в сфере закупок; ключевые понятия, институты и принципы осуществления закупок; порядок формирования и работы с основными документами,

	<p>разработка которых предусмотрена законами № 44-ФЗ и № 223-ФЗ; особенности составления закупочной документации; методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта; правила документооборота при альтернативном разрешении правовых споров; положения законодательства, определяющее порядок альтернативного разрешения споров в сфере предпринимательской деятельности</p>
--	--

### 1.3. Объем профессионального модуля

Объем профессионального модуля всего – 334 часов, в том числе:

– максимальной учебной нагрузки обучающегося – 334 часов, включая:

**обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося**

Форма обучения	Количество часов
очная форма обучения	196
заочная форма обучения	36

**самостоятельной работы обучающегося:**

Форма обучения	Количество часов
очная форма обучения	118
заочная форма обучения	290

**промежуточная аттестация:**

Форма обучения	Количество часов
очная форма обучения	20
заочная форма обучения	8

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения правоприменительного модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких) (Агент по закупкам)», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 3.1	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности



### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, семинары, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения
		ОФО	ЗФО	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
<b>ПМ.В.01 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких) (Агент по закупкам)</b>				
<b>РАЗДЕЛ 1.</b>				
<b>МДК.В.01.01 Альтернативное разрешение правовых споров в сфере предпринимательской деятельности</b>				
<b>Тема 1.1</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Юридический конфликт: понятие и особенности	1. Конфликт: понятие, виды, структура. 2. Понятие, признаки и виды юридического конфликта. 3. Особенности правовой формы разрешения конфликтов. 4. Структура и стадии юридического конфликта.	8	2	-
	<b>Семинары</b>	8	-	1
	1. Особенности правовой формы разрешения конфликтов			-
<b>Тема 1.2</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
Понятие и виды альтернативных способов урегулирования и разрешения споров	1. Понятие и виды альтернативных способов урегулирования и разрешения споров 2. Конституционные основы альтернативной юрисдикции 3. Совершенствование законодательства в сфере альтернативного разрешения правовых споров.	8	2	-
	<b>Практические занятия/семинары</b>	2/6	2/-	1
	1. Общая характеристика источников нормативного регулирования альтернативного разрешения правовых споров. 2. История развития альтернативного разрешения споров.			-
<b>Тема 1.3. Переговоры сторон как альтернативный способ урегулирования конфликтов</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
	1. Принципы осуществления примирительных процедур. 2. Понятие и функции переговоров как способа урегулирования спора. 3. Виды переговоров, непосредственное участие в переговорах. Переговоры через представителя 4. Стадии и правила проведения переговоров	8	2	

<b>Практические занятия/семинары</b>		2/6	2/-	3
Тема 1.4. Медиация	1. Стратегии и тактики ведения переговоров. Оформление результатов переговоров.			
	<b>Содержание</b>	16	4	1
	1. Понятие медиации.	8	2	
	2. Основные принципы медиации. Нейтральность, добровольность, конфиденциальность медиации.			
	3. Специальные приемы медиации. Структура и стадии медиации			
4. Оценка и выбор окончательного варианта решения. Достижение соглашения				
Тема 1.5. Третейское разбирательство гражданских дел	<b>Семинары</b>	8	2	2
	1. Медиация. Сохранение и восстановление спорных отношений.			
	<b>Содержание</b>	16	2	1
	1. Правовые основы третейского разбирательства	8	-	
	2. Состав третейского суда			
3. Компетенция третейского суда				
4. Процедура урегулирования спора в третейском суде				
Тема 1.6. Досудебный (претензионный) порядок урегулирования споров	<b>Практические занятия/семинары</b>	2/6	2/-	
	1. Подведомственность дел третейским судам. Критерии подведомственности дел третейским судам.			2
	<b>Содержание</b>	18	2	1
	1. Досудебное (претензионное) урегулирование спора: понятие, общие признаки, функции, значение.	8	-	
	2. Виды досудебного (претензионного) порядка урегулирования споров.			
3. Основные этапы претензионной работы.				
4. Форма и содержание претензии, прилагаемые документы.				
5. Условия и порядок предъявления претензий				
МДК.В.01.01 Альтернативное разрешение правовых споров в сфере предпринимательской деятельности	<b>Практические занятия/семинары</b>	4/6	-/2	2
	1. Форма и содержание претензии, прилагаемые документы.			
	2. Условия и порядок предъявления претензий			
	3. Процессуальные последствия несоблюдения досудебного претензионного порядка урегулирования споров			
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1</b>		<b>70</b>	<b>132</b>	

Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, нормативных правовых актов (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем), работа с тестами, решение практических заданий, подготовка рефератов (докладов) (задания прилагаются к комплекту оценочных материалов по модулю ПМ.В.01)	12	22	
	-	2	
	174	174	
	98	18	
<b>РАЗДЕЛ 2.</b>			
<b>МДК.В.01.02 Правовое регулирование государственных, муниципальных и корпоративных закупок</b>			
<b>Тема 2.1.</b> Законодательство РФ в сфере закупок	<b>Содержание</b>		
	1.	Понятие и виды закупок.	4
	2.	Структура законодательства в сфере закупок.	2
	3.	Антимонопольные ограничения при осуществлении закупок. Федеральный закон от 26.07.2006 № 195-ФЗ «О защите конкуренции».	
<b>Семинар</b>	4	2	1
	1.	Понятие и виды закупок.	
	2.	Структура законодательства в сфере закупок.	
	3.	Антимонопольные ограничения при осуществлении закупок. Федеральный закон от 26.07.2006 № 195-ФЗ «О защите конкуренции».	
<b>Тема 2.2.</b> Участники закупок	<b>Содержание</b>		
	1.	Требования к участникам.	8
	2.	Закупочные комиссии.	2
	3.	Национальный режим в сфере закупок.	
<b>Тема 2.3.</b> Особенности закупочной документации	<b>Семинар</b>		
	1.	Требования к участникам.	8
	2.	Закупочные комиссии.	
	3.	Национальный режим в сфере закупок.	2
<b>Тема 2.3.</b> Особенности закупочной документации	<b>Содержание</b>		
	1.	Структура закупочной документации по 44-ФЗ.	6
	2.	Структура закупочной документации по 223-ФЗ.	4
	3.	Описание объекта закупки.	2
Информационные технологии для поиска и обработки информации и оформления закупочной документации.			
	4/4	2/-	2
<b>Практическое занятие/Семинары</b>			

	1.	Структура закупочной документации по 44-ФЗ.			
	2.	Структура закупочной документации по 223-ФЗ.			
	3.	Описание объекта закупки.			
	4.	Методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта и порядок определения.			
<b>Тема 2.4. Определение поставщика</b>	<b>Содержание</b>		<b>16</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
	1.	Основания выбора способа определения поставщика. Электронные процедуры закупок.	8	2	
	2.	Порядок аккредитации участников закупок в единой информационной системе.			
	3.	Признание закупки несостоявшейся.			
<b>Тема 2.5. Заключение контракта</b>	<b>Практическое занятие/Семинары</b>		2/6	2/-	2
	1.	Основания выбора способа определения поставщика. Электронные процедуры закупок.			
	2.	Порядок аккредитации участников закупок в единой информационной системе.			
	3.	Признание закупки несостоявшейся.			
<b>Тема 2.6. Юридическая ответственность в сфере закупок</b>	<b>Содержание</b>		<b>16</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
	1.	Обязательные (существенные) условия контракта. Реестр контрактов.	8	-	
	2.	Методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта и порядок определения.			
	3.	Порядок заключения контракта в электронной форме. Особенности заключения контракта с протоколом разногласий.			
<b>Тема 2.6. Юридическая ответственность в сфере закупок</b>	<b>Практическое занятие/Семинары</b>		2/6	2/2	2
	1.	Обязательные (существенные) условия контракта. Реестр контрактов.			
	2.	Методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта и порядок определения.			
	3.	Порядок заключения контракта в электронной форме. Особенности заключения контракта с протоколом разногласий.			
<b>Тема 2.6. Юридическая ответственность в сфере закупок</b>	<b>Содержание</b>		<b>14</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
	1.	Защита прав и законных интересов участников закупки.	6	-	
	2.	Составы административных правонарушений.			
	3.	Виды и размеры ответственности.			
<b>Семинары</b>	4.	Порядок рассмотрения жалоб участников закупки.	8	-	2

	1.	Защита прав и законных интересов участников закупки.			
	2.	Составы административных правонарушений.			
	3.	Виды и размеры ответственности.			
	4.	Порядок рассмотрения жалоб участников закупки.			
<b>Тема 2.7.</b> Противодействие коррупции в сфере закупок	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
	1.	Меры противодействия коррупции в сфере закупок по закону № 44-ФЗ.	6	-	
	2.	Антикоррупционная оговорка.			
	<b>Семинар</b>		4	-	2
1.	Меры противодействия коррупции в сфере закупок по № 44-ФЗ.				
2.	Антикоррупционная оговорка.				
<b>Самостоятельная работа при изучении РАЗДЕЛА 2</b>			<b>64</b>	<b>154</b>	
<b>МДК.В.01.02 Правовое регулирование государственных, муниципальных и корпоративных закупок</b>					
Систематическая проработка комплектов занятий, учебной и специальной литературы, нормативных правовых актов (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем), работа с тестами, решение практических заданий, подготовка рефератов (докладов) (задания прилагаются к комплекту оценочных материалов по модулю ПМ.В.01)					
<b>Консультации</b>			<b>2</b>	<b>-</b>	
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>			<b>16</b>	<b>2</b>	
<b>Консультация</b>			<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>Экзамен (квалификационный) по модулю</b>			<b>4</b>	<b>4</b>	
<b>Всего</b>			<b>334</b>	<b>334</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

Практическая подготовка обучающихся при реализации МДК.В.01.01 «Альтернативное разрешение правовых споров в сфере предпринимательской деятельности»

№ раздела (темы)	Вид занятия	Виды работ	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
Тема 1.2	ПЗ	Деловая (ролевая) игра	2	2

		Анализ конфликта, оценивание конфликтных ситуаций и навыков их урегулирования.		
Тема 1.3	ПЗ	Деловая (ролевая) игра Выработка позиции, оценивание позиции оппонента и навыков ведения переговоров.	2	2
Тема 1.5	ПЗ	Подготовка проекта соглашения о проведении процедуры медиации	2	2

Практическая подготовка обучающихся при реализации МДК.В.01.02 «*Правовое регулирование государственных, муниципальных и корпоративных закупок*»

№ раздела (темы)	Вид занятия	Виды работ	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
Тема 2.3	ПЗ	Практическое задание (определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта).	2	2
Тема 2.4	ПЗ	Формирование закупочной документации	2	2
Тема 2.5	ПЗ	Анализ конкретных ситуаций, квалификация обстоятельств	2	2

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных аудиторий, лабораторий, оснащенных оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных учебным планом, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации.

Все виды учебной деятельности обучающихся, предусмотренные учебным планом по модулю, включая промежуточную аттестацию, обеспечены расходными материалами.

Организация самостоятельной работы предполагает наличие помещения, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Института.

Для проведения экзамена (квалификационного) – специальное помещение – мастерская, оснащенное оборудованием, техническими средствами, расходными материалами.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### **МДК.В.01.01 «Альтернативное разрешение правовых споров в сфере предпринимательской деятельности»**

Основная литература:

1. Профессиональные навыки юриста: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Немытина [и др.]; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08160-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511625>

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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16071-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530374>

Дополнительная литература:

1. Зайцев, А. И. Комментарий к модельному закону «О третейских судах и третейском разбирательстве» / А. И. Зайцев. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 148 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-08384-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/515700>

2. Иванова, Т. В. Деловая культура. Правовая аргументация: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Иванова, О. В. Никитина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12453-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517165>.



Нормативные правовые акты:

1. Конституция РФ: (редакция от 04 октября 2022 г.): [Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года]. — Текст: электронный // СПС КонсультантПлюс. — Режим доступа: локальный; по договору.

2. «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»: Федеральный закон № 193-ФЗ: (редакция от 26 июля 2019 г.) : [принят Государственной думой 07 июля 2010 г. : одобрен Советом Федерации 14 июля

2010 г.]. – Текст: электронный // СПС КонсультантПлюс. – Режим доступа: локальный; по договору.

### **МДК В 01.02 «Правовое регулирование государственных, муниципальных и корпоративных закупок»**

Основная литература:

1. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для среднего профессионального образования / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15830-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509844>.

2. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17859-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533857>.

Дополнительная литература:

1. Анисимов, А. П. Гражданское право. Общая часть: учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15434-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512158>

2. Бялт, В. С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 103 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08233-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455172>



Нормативные правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 21.12.1994 № 51-ФЗ (с изм. и доп.) // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

2. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ (с изм. и доп.) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

3. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ (с изм. и доп.) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Официальные издания:

— [Собрание законодательства Российской Федерации — URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?editions>

— Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации — URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?editions>

— Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти — URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?editions>

Периодические издания:

1. Актуальные проблемы российского права (журнал). □ Москва: Издательство: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА). ISSN: 1994-1471 Доступный архив: 2012-2016, 2020-2021. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/63202.html>

2. Вестник гражданского процесса (журнал). – Москва: Издательский дом В. Ема. ISSN: 2226-0781. Доступный архив: 2018-2021. Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/94248.html>

3. Вестник исполнительного производства (журнал). □ Москва: Издательство: Деловой стиль. ISSN: 2414-0015 Доступный архив: 2018-2021. □ Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/94260>

4. Теоретическая и прикладная юриспруденция. – М.: Издательство: Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. ISSN: 2686-7834. Доступный архив: 2019-2021. – Режим доступа: – <https://www.iprbookshop.ru/95879.html>

### **Программное обеспечение**

Microsoft Windows

Microsoft Office или Яндекс 360

Google Chrome или Яндекс.Браузер

Консультант Плюс

### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет- ресурсы**

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>

Справочно-правовая система «Законодательство России» - [http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start\\_search&fattrib=1](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1)

Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» - <https://bsr.sudrf.ru>

Единый государственный реестр юридических лиц - <https://egrul.nalog.ru/>

Решения Конституционного суда РФ - <http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>

Научная электронная библиотека «Киберленинка» <http://cyberleninka.ru/>

Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru/>

Цифровой образовательный ресурс IPR SMART - <http://www.iprbookshop.ru/>

Электронно-библиотечная система Znanium - <https://znanium.com/>

Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-ychebniki.ru/>

Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://vsrf.ru/>

Поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru>

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» является освоение МДК.В.01.01 «Альтернативное разрешение споров в сфере предпринимательской деятельности», МДК.В.01.02 «Правовое регулирование государственных, муниципальных и корпоративных закупок», которые находятся в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами (модулями, практиками).

Аттестация по итогам освоения профессионального модуля – экзамен (квалификационный).

Предшествующие дисциплины (модули, практики)	Последующие дисциплины (модули, практики)
ОП.01 Теория государства и права	Арбитражный процесс
ОП.02 Конституционное право России	ПП.В.01 Производственная практика (по профилю специальности) по модулю: Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или

	нескольких) (Агент по закупкам)
ОП.04 Гражданское право	
ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности	
МДК.03.02 Юридическая техника и правовая экспертиза	

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: реализация образовательного процесса по модулю обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации ОПОП на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности реализуемого модуля (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет).

Квалификация педагогических работников отвечает предъявляемым требованиям.

Педагогические работники, участвующие в реализации ОПОП, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации в установленном порядке, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	-грамотно определяет методы и способы сбора нормативной информации, имеющей значение для разрешения правового спора, в том числе с помощью информационных технологий	Текущий контроль в форме: опроса тестирования защиты рефератов выполнения практических заданий Дифференцированный зачет по МДК.В.01.01 Экзамен (квалификационный)
Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Осуществлять профессиональное толкование норм права	– определяет систему способов, необходимых для толкования правовых норм при разрешении практических ситуаций для осуществления или защиты нарушенных (оспариваемых) прав – анализирует содержание правовой нормы для принятия правильного юридического решения	Текущий контроль в форме: опроса тестирования защиты рефератов выполнения практических заданий Экзамен по МДК.В.01.02 Экзамен (квалификационный)

<p>Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно определяет порядок совершения юридически значимых действий в профессиональной деятельности при документообороте;</li> <li>– грамотно ведёт юридическое делопроизводство в рамках документооборота при реализации юридической деятельности;</li> <li>– грамотно осуществляет подготовку, регистрацию и хранение документов в профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме: опроса тестирования защиты рефератов выполнения практических заданий Дифференцированный зачет по МДК.В.01.01 Экзамен по МДК.В.01.02 Экзамен (квалификационный)</p>
---	---	---

## **6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ЛИЦАМИ СОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
  - письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
  - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
  - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
  - при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
  - присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
  - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-

двигательного аппарата:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;
- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция.