

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Кировский филиал

УТВЕРЖДЕНО

Директор Кировского филиала
РАНХиГС

Е.С. Симбирских

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ.01.01(К). Экзамен по ПМ.01

(код и наименование РПД)

40.02.04 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Очная

(форма(формы) обучения)

Год набора - 2026

Киров, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ.01.01(К). Экзамен по ПМ.03

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины ПМ.01.01(К). «Экзамен по ПМ.01» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Дисциплина ПМ.01.01(К). Экзамен по ПМ.01 относится к блоку общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла программы подготовки специалиста среднего звена.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целями учебной дисциплины ПМ.01.01(К). Экзамен по ПМ.01 является приобретение знаний и навыков, необходимых для применения норм гражданского права, нормотворчества в области гражданского права, консультирования по вопросам применения гражданского законодательства; усвоение теоретических положений гражданского права; формирование современного гуманистического взгляда на гражданское право.

Изучение дисциплины позволит овладеть знаниями и умениями правильного уяснения норм гражданского права о сущности обязательств, вещном праве, наследственном праве, праве интеллектуальной собственности, а также применять полученные знания в практической и научной деятельности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Уметь:

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;

- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- составлять различные виды юридических документов;
- распознавать и анализировать задачу и проблему в профессиональном и социальном и выделять ее составные части;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- организовывать работу коллектива и команды;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения
- соблюдать нормы экологической безопасности;
- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;
- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы

Знать:

- понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций,

институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;

- источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
- понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
- сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
- основные стадии гражданского и административного процесса.
- правила составления юридических документов;
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ и методы работы в профессиональной и смежных областях;
- методы работы
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- формат оформления результатов поиска информации;
- современные средства и устройства информатизации и порядок их применения в профессиональной деятельности;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности

Формируемые профессиональные и общие компетенции:

ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК. 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

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 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 общечеловеческих 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 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальный объем учебной нагрузки (всего)	8
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
Консультации	2
Промежуточная аттестация – экзамен	6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

3.1.1. кабинет Экзамена по ПМ.01 (учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная следующим оборудованием и техническими средствами обучения: рабочее место преподавателя; рабочие места обучающихся; поворотная настенная меловая доска, стационарный или переносной компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран);

3.1.2. библиотека и читальный зал (помещение для самостоятельной работы оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации; оборудование: специализированная мебель; персональные компьютеры).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основная литература (учебные пособия)

1. Князькин, С. И. Гражданский, арбитражный и административный процесс в схемах с комментариями : учебное пособие / С. И. Князькин, И. А. Юрлов. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : Infotropic Media, 2020. — 728 с. — ISBN 978-5-9998-0353-5. — Текст

: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/234308> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Административный процесс : учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, С. И. Луговской, В. Ю. Максимов [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2021. — 124 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/245819> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Трудовое право в вопросах и ответах : учебное пособие. — 2-е изд. — Москва : Проспект, 2023. — 271 с. — ISBN 978-5-392-39141-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/371681> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Трудовое право: практикум : учебное пособие / авторы-составители Н. В. Ахантьева, О. А. Мишина. — Саранск : МГУ им. Н.П. Огарева, 2021. — 132 с. — ISBN 978-5-7103-4209-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/311573>— Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Гражданский процесс : учебник / ответственные редакторы В. В. Блажеев, Е. Е. Уксусова. — 2-е изд. — Москва : Проспект, 2023. — 688 с. — ISBN 978-5-392-40240-3.

— Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/371354>— Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.2. Дополнительная литература

1. Электронно-библиотечная система Лань - Лань - Режим доступа - ЭБС Лань (lanbook.com) - для авториз. пользователей

2. Официальный сайт Социального фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>

3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>

4. Официальный интернет-портал правовой информации- <http://pravo.gov.ru>

5. Официальный сайт Роспотребнадзора rosпотребнадзор.ru

3.2.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Право и экономика. Издательство: Юстицинформ. ISSN:0869-7671 - Режим доступа: <http://profspo.ru>

Право и образование. Издательство: Современная гуманитарная академия. ISSN:1563020X - Режим доступа: <http://profspo.ru>

Правовая культура. Издательство: Поволжский юридический институт (филиал) Российская правовая академия Министерства юстиции Российской Федерации

Юридическая наука. Издательство: Концепция. ISSN:2220-5500 - Режим доступа: <http://www.profspo.ru>

Интернет-ресурсы: <http://www.garant.ru> <http://www.consultant.ru/about/software/cons/> Справочно-правовая система <http://www.profspo.ru> Электронно – Библиотечная Система. <https://biblio-online.ru/> Электронно – Библиотечная Система <http://www.academia-moscow.ru/> Электронно – Библиотечная Система

3.2.4. Нормативные правовые документы

Всеобщая декларация прав человека, принятая Генеральной ассамблеей ООН 10.12.1948г. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.

Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина от 16.12.1966г. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.

Декларация «О правах инвалидов» 09.12. 1975г. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.

Постановление Верховного Совета РСФСР от 22.11.1999г. № 1920-1 «О декларации прав и свобод человека и гражданина» // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 52, ст.1865.

Соглашение стран СНГ от 13.03. 1992 г. «О гарантиях прав граждан государств-участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения»// Бюллетень Международных договоров, 1993, № 4.

Конституция Российской Федерации принята на всенародном референдуме 12.12.1993г.// Собрание законодательства РФ, 2009, № 4, ст.445.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994г. № 51-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 1994, № 32, ст. 330

1.3.2.4. Интернет-ресурсы

1. www.president.kremlin.ru – Официальный сайт Президента Российской Федерации.
2. www.pravo.gov.ru – Официальный интернет-портал правовой информации
3. www.ksrf.ru – Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
4. www.vsrfl.ru – Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.
5. www.council.gov.ru – Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
6. www.duma.gov.ru – Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
7. www.government.ru – Официальный сайт Правительства Российской Федерации
8. www.ombudsman.gov.ru – Официальный сайт Уполномоченного по правам человека России.
9. www.липецкаяобласть.рф – Официальный сайт Правительства Липецкой области
10. www.ranepa.ru – Официальный сайт РАНХиГС
11. www.lip.ranepa.ru – Официальный сайт Липецкого филиала РАНХиГС
12. www.inion.ru – Институт научной информации по общественным наукам РАН.
13. www.igpan.ru/rus/magazine.ru – Журнал «Государство и право».
14. www.iprbookshop.ru – IPRbooks электронно-библиотечная система.
15. www.e.lanbook.com – Издательство «Лань». Электронно-библиотечная система.
16. www.urait.ru – Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ.
17. www.rsl.ru – Российская Государственная Библиотека.
18. www.nnir.ru – Российская национальная библиотека.
19. www.nns.ru – Национальная электронная библиотека.
20. www.rsi.ru – Российская государственная библиотека.
21. www.elibrary.ru – Электронная библиотека журналов.
22. www.consultant.ru – справочная система КонсультантПлюс.
23. www.garant.ru – справочная система Гарант.
24. www.aport.ru – Поисковая система
25. www.rambler.ru – Поисковая система
26. www.yandex.ru – Поисковая система.

27. www.lawinfo.ru – Журнал «Наследственное право».
28. www.lawinfo.ru – Журнал «Семейное и жилищное право».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, письменной контрольной работы посредством балльной системы оценки.

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Методы оценки
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Практический опыт: в осуществлении профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; Уметь: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; оперировать юридическими понятиями и категориями;	Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ Зачет

	анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов; Знать: понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной	
--	--	--

	ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса. правила составления юридических документов	
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Практический опыт: • стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; • взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения; • координации своих действий с другими участниками общения; • контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение; • полного и аргументированного изложения собственного мнения; • оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения; • ответственности за качество выполняемых работ; • проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности; • грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач Уметь: • распознавать и анализировать задачу и проблему в профессиональном и социальном и выделять ее составные части; • выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; • составлять план действия; • определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; • применять современную научную профессиональную терминологию; • определять и выстраивать траектории профессионального развития и	Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ Зачет

	самообразования; • выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; • организовывать работу коллектива и команды; • грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе • описывать значимость своей специальности; • применять стандарты антикоррупционного поведения • соблюдать нормы экологической безопасности; • определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; • использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; • понимать тексты на базовые профессиональные темы; • участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы Знать: • понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; • сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; • источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; • понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; • сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;	
--	---	--

	• порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; • виды трудовых договоров; • содержание трудовой дисциплины; • порядок разрешения трудовых споров; • виды рабочего времени и времени отдыха; • формы и системы оплаты труда работников; • основы охраны труда; • порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; • порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; • формы защиты прав граждан и юридических лиц; • виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; • основные стадии гражданского и административного процесса. • правила составления юридических документов; • актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; • основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; • алгоритмы выполнения работ и методы работы в профессиональной и смежных областях; • методы работы • порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности • номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; • формат оформления результатов поиска информации; • современные средства и устройства информатизации и порядок их применения в профессиональной деятельности; • содержание актуальной нормативно-правовой документации; • возможные траектории профессионального развития и самообразования; • психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности	
--	---	--

	личности; • правила оформления документов и построения устных сообщений; • сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; • значимость профессиональной деятельности по специальности; • стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения • правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; • условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; • лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	
--	---	--