

РОСЖЕЛДОР
**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования**
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор М.А. Кравченко

Кафедра "Гражданское право и процесс"

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
**ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание
юридической помощи физическим лицам и их объединениям**

по Учебному плану

специальности среднего профессионального образования
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация специалиста среднего звена "Юрист"

Ростов-на-Дону
2024

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 798 от 27.10.2023.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – образовательной программы) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям и соответствующие ему профессиональные компетенции.

1.2.1. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование вида деятельности, профессиональных компетенций
ВД	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям
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
ПК-3.4	Разрабатывать проекты юридических документов
ПК-3.5	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц

1.2.2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

знать	Общие положения корпоративного права. Предмет и источники права, понятие корпорации, права и обязанности её участников, управление в корпорации, особенности корпоративного права. Новеллы корпоративного законодательства РФ и правоприменительной практики. Содержание корпоративного управления. Нормы формирования юридических документов, связанных с корпоративным правом. Гражданский кодекс РФ, федеральные законы «Об акционерных обществах», «О товариществах с ограниченной ответственностью», «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных
-------	---

	предпринимателей» и другие. Предусмотренные корпоративным законодательством процедуры и действия.
уметь	Анализировать судебную и правоприменительную практику, разбираться в особенностях корпоративного права, выбирать важную информацию при формировании подборки законодательства. Оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права. Искать, анализировать, толковать и применять нормы корпоративного права. Составлять документы, необходимые для реализации участниками корпораций отдельных корпоративных прав. Свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве, оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, составлять письменные документы юридического содержания, связанные с деятельностью корпораций.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Вид учебной работы	Объем часов
Общая учебная нагрузка	402
Аудиторная учебная нагрузка (с преподавателем)	
лекции	84
практические занятия	84
Учебная практика	36
Производственная практика	36
Самостоятельная работа обучающегося	156
Промежуточная аттестация – экзамен по модулю	6

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов
ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.	МДК.03.01 Корпоративное право	180
ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.5.	МДК.03.02 Адвокатское право	144
ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.	УП.03.01 Учебная практика	36
ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.	ПП.03.01 Производственная практика	36
ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.	Экзамен по модулю	6
	Всего:	402

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов
1	2	3
МДК.03.01 Корпоративное право 180 часов	Темы лекций:	42
	Общие положения корпоративного права	2
	Корпоративные отношения и корпоративные правоотношения	2
	Характеристика источников корпоративного права	2
	Договорное регулирование корпоративных отношений	2
	Организационно-правовые формы коммерческих корпоративных организаций и их общая характеристика	2
	Правовое положение хозяйственного партнерства	2
	Некоммерческие корпоративные организации	2
	Создание корпорации	2
	Вклады в имущество хозяйственного общества	2
	Корпоративные права	2
	Корпоративные обязанности	2
	Содержание корпоративного управления	2
	Характеристика российской модели корпоративного управления	2
	Общее собрание участников корпораций	2
	Виды общих собраний участников (акционеров, членов)	2
	Коллегиальный орган управления корпорации (совет директоров, наблюдательный совет)	2
	Права и обязанности членов коллегиального органа управления корпорации	2
	Исполнительный орган корпорации	2
	Корпоративный секретарь хозяйственного общества	2
	Система контроля финансово-хозяйственной деятельности корпорации	2
	Существенные корпоративные действия	2
	Практические занятия:	40
	Общие положения корпоративного права	2
	Корпоративные отношения и корпоративные правоотношения	2
	Характеристика источников корпоративного права	2
	Договорное регулирование корпоративных отношений	2
	Организационно-правовые формы коммерческих корпоративных организаций и их общая характеристика	2
	Правовое положение хозяйственного партнерства	2
	Некоммерческие корпоративные организации	2
Создание корпорации	2	

	Вклады в имущество хозяйственного общества	2
	Корпоративные права	2
	Корпоративные обязанности	2
	Содержание корпоративного управления	2
	Характеристика российской модели корпоративного управления	2
	Общее собрание участников корпораций	2
	Коллегиальный орган управления корпорации (совет директоров, наблюдательный совет)	2
	Права и обязанности членов коллегиального органа управления корпорации	2
	Исполнительный орган корпорации	2
	Корпоративный секретарь хозяйственного общества	2
	Система контроля финансово-хозяйственной деятельности корпорации	2
	Существенные корпоративные действия	2
	Самостоятельная работа обучающихся:	96
	Общие положения корпоративного права	4
	Корпоративные отношения и корпоративные правоотношения	4
	Характеристика источников корпоративного права	4
	Договорное регулирование корпоративных отношений	4
	Организационно-правовые формы коммерческих корпоративных организаций и их общая характеристика	4
	Правовое положение хозяйственного партнерства	4
	Некоммерческие корпоративные организации	4
	Создание корпорации	4
	Вклады в имущество хозяйственного общества	4
	Корпоративные права	4
	Корпоративные обязанности	4
	Содержание корпоративного управления	4
	Характеристика российской модели корпоративного управления	4
	Общее собрание участников корпораций	4
	Виды общих собраний участников (акционеров, членов)	4
	Коллегиальный орган управления корпорации (совет директоров, наблюдательный совет)	4
	Права и обязанности членов коллегиального органа управления корпорации	4
	Исполнительный орган корпорации	4
	Корпоративный секретарь хозяйственного общества	8
	Система контроля финансово-хозяйственной деятельности корпорации	8
	Существенные корпоративные действия	8
	Промежуточная аттестация: зачет	2
МДК.03.02	Темы лекций:	42
	Адвокатура – институт гражданского общества. Ее задачи и значение	2

Адвокатское право 144 часа	Возникновение и развитие адвокатуры в России	4
	Статус адвоката	4
	Организация адвокатской деятельности	4
	Нравственные основы адвокатской деятельности	4
	Адвокат в процессе производства по делам об административных правонарушениях	4
	Участие адвоката в уголовном процессе	4
	Адвокатское расследование в уголовном процессе	2
	Участие адвоката в гражданском процессе	4
	Правовое обеспечение адвокатами сферы хозяйственных отношений	6
	Договор с доверителем	2
	Соотношение гражданского и корпоративного права	2
	Практические занятия:	40
	Адвокатура – институт гражданского общества. Ее задачи и значение	2
	Возникновение и развитие адвокатуры в России	2
	Статус адвоката	4
	Организация адвокатской деятельности	4
	Нравственные основы адвокатской деятельности	4
	Адвокат в процессе производства по делам об административных правонарушениях	4
	Участие адвоката в уголовном процессе	4
	Адвокатское расследование в уголовном процессе	2
	Участие адвоката в гражданском процессе	4
	Правовое обеспечение адвокатами сферы хозяйственных отношений	6
	Договор с доверителем	2
	Соотношение гражданского и корпоративного права	2
	Самостоятельная работа обучающихся:	60
	Адвокатура – институт гражданского общества. Ее задачи и значение	6
	Возникновение и развитие адвокатуры в России	6
	Статус адвоката	6
	Организация адвокатской деятельности	6
	Адвокат в процессе производства по делам об административных правонарушениях	6
	Участие адвоката в уголовном процессе	6
	Участие адвоката в гражданском процессе	8
	Правовое обеспечение адвокатами сферы хозяйственных отношений	8
Договор с доверителем	8	
Промежуточная аттестация: зачет	2	
Учебная практика: Виды работ в соответствии с рабочей программой учебной практики	36	
Производственная практика: Виды работ в соответствии с рабочей программой производственной практики	36	

Экзамен по модулю:	6
Всего:	402

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

В процессе реализации модуля используется материально-техническая база ФГБОУ ВО РГУПС, обеспечивающая проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторных и практических занятий обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Необходимый для реализации профессионального модуля перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся;
- учебные наглядные пособия;
- технические средства обучения.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основная:

1. Туганов, Ю. Н. Юридические лица в схемах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Н. Туганов, И. С. Бойцова, Е. Г. Джиеова ; под общей редакцией Ю. Н. Туганова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 290 с.

2. Адвокатура: учебник для среднего профессионального образования / А. А. Клишин [и др.]; под редакцией А. А. Клишина, А. А. Шугаева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 151 с.

Дополнительная:

1. Спасович, В. Д. Судебные речи / В. Д. Спасович, Г. М. Резник. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 403 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК-3.1 - Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	Знать: Общие положения корпоративного права. Предмет	Оценка результатов: - устный опрос;

<p>ПК-3.2 - Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами</p>	<p>и источники права, понятие корпорации, права и обязанности её участников, управление в корпорации, особенности корпоративного права.</p>	<p>- контроль выполнения индивидуальных заданий;</p>
<p>ПК-3.3 - Составлять подборку законодательства и судебной практики</p>	<p>Новеллы корпоративного законодательства РФ и правоприменительной практики. Содержание корпоративного управления.</p>	<p>- выполнение тестовых заданий по темам МДК;</p>
<p>ПК-3.4 - Разрабатывать проекты юридических документов</p>	<p>Нормы формирования юридических документов, связанных с корпоративным правом.</p>	<p>- результаты выполнения работ по учебной и производственной практикам;</p>
<p>ПК-3.5 - Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц</p>	<p>Гражданский кодекс РФ, федеральные законы «Об акционерных обществах», «О товариществах с ограниченной ответственностью», «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и другие. Предусмотренные корпоративным законодательством процедуры и действия. Общие положения адвокатского права. Предмет и источники адвокатского права, права и обязанности её участников.</p> <p>- специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>-способы определения существенных условий договора;</p> <p>-суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</p> <p>-требования к оформлению и регистрации договоров</p> <p>Действующее законодательство, регулирующее права и свободы граждан.</p> <p>Анализировать судебную и правоприменительную практику, разбираться в особенностях корпоративного</p>	<p>- зачет по МДК.03.01;</p> <p>- зачет по МДК.03.02;</p> <p>- экзамен по модулю.</p>

	<p>права, выбирать важную информацию при формировании подборки законодательства.</p> <p>Оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права. Искать, анализировать, толковать и применять нормы корпоративного права.</p> <p>Составлять документы, необходимые для реализации участниками корпораций отдельных корпоративных прав.</p> <p>Свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве, оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, составлять письменные документы юридического содержания, связанные с деятельностью корпораций.</p> <p>Анализировать судебную и правоприменительную практику, разбираться в особенностях адвокатского права, выбирать важную информацию при формировании подборки законодательства.</p> <p>-применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности</p> <p>- составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,</p> <p>- разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;</p> <p>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Свободно ориентироваться в действующем законодательстве, оперировать юридическими понятиями и</p>	
--	--	--

	категориями. письменные юридического содержания.	Составлять документы	
--	--	-------------------------	--