

Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация
«Столичный бизнес колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

 / Н.Е. Губина

« 29 » / февраля / 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

по профессиональному модулю	<u>Правоприменительная деятельность</u>
специальность	<u>40.02.04 Юриспруденция</u>
Квалификация выпускника	<u>юрист</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Срок обучения	<u>2 года 10 месяцев на базе основного общего образования</u>

Йошкар-Ола
2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	28
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	30
Приложение к РПУД.....	33

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения программы

Программа профессионального модуля «**Правоприменительная деятельность**» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров.

1.2 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы: Модуль «**Правоприменительная деятельность**» относится к профессиональному циклу основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.3 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках профессионального модуля обучающимися осваиваются умения, знания и приобретает практический опыт.

Код ПК, ОК	Иметь практический опыт	Умения	Знания
ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3	ПО1. в осуществлении профессионального толкования норм права; ПО2. в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности ПО3. в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	У1. анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; У2. характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; У3. сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; У4. оперировать юридическими понятиями и категориями; У5. анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; У6. анализировать и готовить предложения по	31. понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; 32. сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; 33. источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; 34. понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; 35. виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; 36. сущность и содержание

		<p>урегулированию трудовых споров;</p> <p>У7. анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>У8. анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>У9. применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>У10. составлять различные виды юридических документов.</p>	<p>статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>37. порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>38. виды трудовых договоров;</p> <p>39. содержание трудовой дисциплины;</p> <p>310. порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>311. виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>312. формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>313. основы охраны труда;</p> <p>314. порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>315. порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>316. формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>317. виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>318. основные стадии гражданского и административного процесса.</p> <p>319. правила составления юридических документов;</p>
--	--	--	--

В рамках профессионального модуля обучающимися формируются **общие компетенции:**

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.

В рамках профессионального модуля обучающимися формируются **профессиональные 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.

В рамках профессионального модуля обучающимися формируются **личностные результаты:**

МДК.01.01 Административный процесс

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

ЛР 18. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ЛР 22. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 23. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЛР 32. Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

МДК.01.02 Трудовое право

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как

условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

ЛР 17. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ЛР 18. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ЛР 20. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ЛР 23. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЛР 25. Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.

ЛР 26. Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию.

ЛР 30. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ЛР 31. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ЛР 32. Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

МДК.01.03 Гражданский процесс

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

ЛР 18. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ЛР 22. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 23. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЛР 32. Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Форма обучения: очная

Вид учебной работы	Объём часов
Объем образовательной программы профессионального модуля	450
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в том числе:	
лекционные занятия	90
практические занятия	144
курсовая работа	-
Самостоятельная работа	36
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, экзамена	18
Учебная практика	36
Производственная практика	108
Экзамен по модулю	18

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					
			ПАТт, часов	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов
1	2	3		4	5	6	7	8
ПК 1.1 – 1.3	МДК.01.01 Административный процесс	108	-	90	54	-	18	-
ПК 1.1 - 1.3	МДК.01.02 Трудовое право	72	-	54	36	-	18	-
ПК 1.1 - 1.3	МДК.01.03 Гражданский процесс	108	18	90	54	-	-	-
ПК 1.1 - 1.3	УП.01 Учебная практика	36		36			-	-
ПК 1.1 - 1.3	ПП.01 Производственная практика	108		108			-	-
	Экзамен квалификационный	18	18	-	-	-	-	-
	Всего:	450	36	378	144	-	36	-

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
МДК.01.01 Административный процесс			
Тема 1. Административно-процессуальное право - самостоятельная отрасль российского права	Содержание учебного материала	4	ОК 01 - 09 ПК 1.1 – 1.3 ЛР 13-15, 18, 22, 23, 32
	Понятие административно-процессуального права как самостоятельной отрасли российского права. Предмет административно-процессуального права. Методы административно-процессуального права.		
	Практическое занятие	6	
	Система административно-процессуального права. Административно-процессуальные нормы: понятие, признаки, классификация.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Особенности действия административно-процессуальных норм во времени, в пространстве и по кругу лиц. Административно-процессуальные отношения: общая характеристика. Классификация административно-процессуальных отношений			
Тема 2. Административные процедуры в Российской Федерации	Содержание учебного материала	4	ОК 01 - 09 ПК 1.1 – 1.3 ЛР 13-15, 18, 22, 23, 32
	Становление института административных процедур. Лицензионно-разрешительные производства.		
	Практическое занятие	6	
	Лицензионное производство. Разрешительное производство. Регистрационные производства. Регистрационный учет граждан по месту пребывания и месту жительства. Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Государственная регистрация прав на недвижимое		

	имущество и сделок с ним.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Государственная регистрация нормативных правовых актов органов исполнительной власти. Административные процедуры предоставления гражданам информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. Производство по исполнению функции государственного контроля и надзора, муниципального контроля		
Тема 3. Основы административного судопроизводства в РФ	Содержание учебного материала	4	ОК 01 - 09 ПК 1.1 – 1.3 ЛР 13-15, 18, 22, 23, 32
	Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.		
	Практическое занятие	6	
	Участники производства по делам об административных правонарушениях. Особенности правового статуса участников производства по делам об административных правонарушениях. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении. Доказательства и доказывания в производстве по делам об административных правонарушениях.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Особенности исполнения отдельных видов административных наказаний.		
Тема 4. Меры административного принуждения: предупреждение, пресечение,	Содержание учебного материала	4	ОК 01 - 09 ПК 1.1 – 1.3 ЛР 13-15, 18, 22, 23, 32
	Понятие мер административного принуждения. Признаки государственного принуждения. Цели административного принуждения.		
	Практическое занятие	6	

восстановление, обеспечение	Классификация видов административного принуждения. Стадии применения мер административного принуждения		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 5. Административная ответственность в РФ: порядок привлечения, обжалования и исполнения	Содержание учебного материала	4	ОК 01 - 09 ПК 1.1 – 1.3 ЛР 13-15, 18, 22, 23, 32
	Административно-юрисдикционный процесс в РФ. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.	6	
	Практическое занятие		
	Проблемы совершенствования производства по делам об административных правонарушениях. Стадии приведения в исполнение постановления о назначении административного наказания		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 6. Административная юстиция в зарубежных странах и в РФ	Содержание учебного материала	4	ОК 01 - 09 ПК 1.1 – 1.3 ЛР 13-15, 18, 22, 23, 32
	Административная юстиция в новых европейских демократиях.	4	
	Практическое занятие		
	Административная юстиция в странах западной Европы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 7. Производство по жалобам	Содержание учебного материала	4	ОК 01 - 09 ПК 1.1 – 1.3 ЛР 13-15, 18, 22, 23, 32
	Правовые источники обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.	6	
	Практическое занятие		
	Международные источники института обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы		

	граждан. Всеобщая Декларация прав человека от 10 декабря 1948 года как источник института обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Европейская Конвенция о защите прав и свобод от 4 ноября 1950 года как источник института обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан. Законодательство государств – участников СНГ об обжаловании действий и решений, нарушающих права и свободы граждан. Общая характеристика закона законодательства РФ об обжаловании действий и решений, нарушающих права и свободы граждан. Основные положения Закон РФ от 27 апреля 1993 года «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан».		
Тема 8. Дисциплинарное производство	Содержание учебного материала	4	ОК 01 - 09 ПК 1.1 – 1.3 ЛР 13-15, 18, 22, 23, 32
	Правовые основы дисциплинарного производства. 15 Принципы дисциплинарного производства.		
	Практическое занятие	6	
	Стадии дисциплинарного производства. Особенности дисциплинарного производства. Применение административного наказания в виде дисквалификации. Срок назначения дисквалификации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Проблемы применения дисквалификации		
Тема 9. Исполнительное производство	Содержание учебного материала	4	ОК 01 - 09 ПК 1.1 – 1.3 ЛР 13-15, 18, 22, 23, 32
	Правовой статус субъектов исполнительного производства		
	Практическое занятие	6	
	Основные направления государственной политики в сфере исполнительного производства.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Пути повышения эффективности принудительного исполнения в современных условиях.		

Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2	
Всего по МДК 01.01:		108	
МДК 01.02 Трудовое право			
Тема 1. Трудовое право в современном обществе	Содержание учебного материала	1	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 17, 18, 20, 23, 25, 26, 30-32
	Предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права. Принципы трудового права. Понятие и характеристика источников трудового права. Виды источников трудового права. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.		
	Практическое занятие	3	
	Овладение навыками ориентации в системе источников трудового права.		
Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 17, 18, 20, 23, 25, 26, 30-32
	Подобрать в ТК РФ примеры правовых норм, направленных на реализацию принципа запрета принудительного труда. Подобрать примеры постановлений Правительства РФ, регулирующих трудовые и непосредственно связанные с ними отношения.		
	Практическое занятие	2	
	Изучение особенностей коллективного договора.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Подобрать примеры норм ТК РФ, обязывающих работодателя принимать решения с учетом мнения представительного органа работников, выборного органа		

	первичной профсоюзной организации и без учета представительного органа работников.		
Тема 3. Трудовой договор	Содержание учебного материала	3	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 17, 18, 20, 23, 25, 26, 30-32
	Занятость. Государственная политика в области содействия занятости населения. Основные формы обеспечения занятости. Условия признания граждан безработными. Порядок назначения и выплаты пособий по безработице. Понятие и характеристика трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров. Стороны трудового договора. Содержание и срок трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора. Структура и содержание трудового договора. Форма трудового договора. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу. Перемещение на другую работу. Основания прекращения трудового договора. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.		
	Практическое занятие	3	
	Изучение НПА, регулирующих сферу занятости и трудоустройства. Разрешение конкретных ситуаций, связанных с порядком заключения трудового договора. Разрешение конкретных ситуаций, связанных с порядком заключения отдельных видов трудовых договоров. Разрешение конкретных ситуаций, связанных с порядком изменения и прекращения трудового договора.		
Самостоятельная работа обучающихся	2		
Проанализировать правовой статус безработного и составить таблицу основных прав и обязанностей безработных граждан, последствий неисполнения обязанностей; основных социальных гарантий и компенсаций безработным гражданам.			

	Подготовить доклад (сообщение) по теме «Особый порядок заключения трудового договора и другие особенности регулирования труда некоторых категорий работников».		
Тема 4. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала	1	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 17, 18, 20, 23, 25, 26, 30-32
	Понятие и виды рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Виды отпусков по трудовому законодательству. Порядок предоставления и использования ежегодного отпуска.		
	Практическое занятие	3	
	Разрешение конкретных ситуаций, связанных с установлением или изменением режима рабочего времени. Разрешение конкретных ситуаций, связанных с реализацией работниками права на отдых.		
Тема 5. Заработная плата и нормирование труда	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 17, 18, 20, 23, 25, 26, 30-32
	Заполнить таблицу «Сходства и различия сверхурочной работы и работы в режиме ненормированного рабочего дня».		
	Практическое занятие	2	
	Разрешение конкретных ситуаций, связанных с оплатой труда.		
Тема 6. Гарантии и компенсации	Содержание учебного материала	1	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3
	Понятие заработной платы. Метод регулирования заработной платы. Структура заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда. Системы оплаты труда.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Сформулировать раздел трудового договора об оплате труда с отдельными категориями работников при введении эффективного контракта.		

	компенсаций.		ЛР 13-15, 17, 18, 20, 23, 25, 26, 30-32
	Практическое занятие	3	
	Разрешение конкретных ситуаций, связанных с предоставлением работникам гарантий и компенсаций.		
Тема 7. Трудовой распорядок и дисциплина труда	Содержание учебного материала	1	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 17, 18, 20, 23, 25, 26, 30-32
	Понятие дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Поощрения за труд. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарной ответственности.		
	Практическое занятие	3	
	Составление документов, опосредующих действия работодателя по поощрению работника или привлечению его к дисциплинарной ответственности. Разрешение конкретных ситуаций, связанных с дисциплиной труда.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Написать эссе «Штраф как вид дисциплинарного взыскания: за и против». Заполнить таблицу по теме «Сравнительный анализ общей и специальной дисциплинарной ответственности».		
Тема 8. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	Содержание учебного материала	1	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 17, 18, 20, 23, 25, 26, 30-32
	Понятие квалификации и профессионального стандарта. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников. Понятие и содержание ученического договора. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Права и обязанности учеников. Прекращение ученического договора.		
	Практическое занятие	3	
	Разрешение конкретных ситуаций, связанных с регулированием отношений, возникающих при заключении ученического договора.		

	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Составить проект ученического договора между юридическим лицом и лицом, ищущим работу, либо с работником данной организации на профессиональную подготовку.		
Тема 9. Охрана труда	Содержание учебного материала	3	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 17, 18, 20, 23, 25, 26, 30-32
	Понятие и содержание охраны труда. Условия труда. Законодательство об охране труда. Право работника на охрану труда. Гарантии прав работника на охрану труда. Обязанности работника в области охраны труда. Обязанности работодателя в области охраны труда. Государственное управление охраной труда. Министерство труда и социальной защиты. Государственная экспертиза охраны труда. Службы (отделы) по охране труда, создаваемые у работодателей. Общественные комитеты (комиссии) по охране труда. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Учет несчастных случаев на производстве. Специальные нормы об охране труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Охрана труда молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.		
	Практическое занятие	3	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Подготовка доклада (сообщения) по теме «Виды и порядок утверждения правил по охране труда». Составить подробную схему проведения специальной оценки условий труда. Заполнить таблицу по теме «Особенности охраны труда отдельных категорий работников».		
Тема 10. Материальная ответственность сторон	Содержание учебного материала	1	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3
	Понятие материальной ответственности. Условия		

	<p>наступления материальной ответственности. Ограниченная материальная ответственность. Полная материальная ответственность. Индивидуальная форма полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.</p>		ЛР 13-15, 17, 18, 20, 23, 25, 26, 30-32
	<p>Практическое занятие</p> <p>Разрешение конкретных ситуаций, связанных с привлечением стороны трудового правоотношения к материальной ответственности.</p>	3	
Тема 11. Защита трудовых прав работников	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие и способы защиты трудовых прав и свобод. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Федеральная инспекция труда и ее органы. Обязанности государственных инспекторов труда. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Создание правовых и технических инспекций труда. Права профсоюзных инспекторов. Рассмотрение представлений профсоюзных органов о выявленных нарушениях.</p>	1	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 17, 18, 20, 23, 25, 26, 30-32
	<p>Практическое занятие</p> <p>Изучение способов защиты трудовых прав и законных интересов работников.</p>	3	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Подготовка доклада (сообщения) по теме «Порядок организации и проведения проверок работодателей». Подготовка доклада (сообщения) по теме «Самозащита работниками трудовых прав».</p>	2	
Тема 12. Трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Трудовые споры, их разграничение. Причины возникновения трудовых споров. Понятие индивидуального трудового спора. Предмет индивидуального трудового спора. Способы разрешения индивидуальных трудовых споров.</p>	3	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 17, 18, 20, 23, 25, 26, 30-32

	<p>Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Разрешение индивидуальных трудовых споров в судебном порядке.</p> <p>Понятие коллективного трудового спора. Признаки коллективного трудового спора. Этапы коллективного трудового спора.</p> <p>Создание примирительной комиссии. Роль посредников в решении трудового спора. Трудовой арбитраж как особый орган по рассмотрению коллективного трудового спора.</p> <p>Понятие забастовки. Характеристики забастовки. Основания для объявления забастовки. Этапы объявления забастовки. Признание забастовки незаконной.</p>		
	<p>Практическое занятие</p> <p>Составление заявления в орган по рассмотрению трудовых споров.</p> <p>Разрешение конкретных ситуаций, связанных с порядком разрешения индивидуального трудового спора.</p> <p>Разрешение конкретных ситуаций, связанных с порядком разрешения коллективных трудовых споров.</p> <p>Составление документов сопровождающих коллективный трудовой спор.</p>	3	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Составить схему рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам.</p> <p>Подготовка доклада (сообщения) по теме «Подведомственность индивидуальных трудовых споров».</p> <p>Заполнить таблицу по теме «Отличия коллективных трудовых споров от индивидуальных трудовых споров».</p> <p>Заполнение таблицы «Характеристика примирительных процедур при разрешении коллективных трудовых споров».</p>	2	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2	
Всего по МДК 01.02:		72	

МДК 01.03 Гражданский процесс			
Раздел 1. Общие положения Тема 1.1. Понятие гражданского процесса, принципы и источники гражданского процессуального права	Содержание учебного материала Понятие гражданского процесса. Понятие гражданского процессуального права. Соотношение гражданского процесса и гражданского процессуального права. Предмет и метод гражданского процессуального права. Процессуальные формы защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц. Понятие гражданско-процессуальных правоотношений. Субъекты и объекты гражданских процессуальных отношений. Источники гражданского процессуального права. Действие норм гражданского процессуального права во времени, пространстве и по кругу лиц. Понятие и значение принципов гражданского процесса. Классификация принципов гражданского процесса.	2	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 18, 22, 23, 32
	Практическое занятие Составление таблицы «Классификация принципов гражданского процесса. Подготовка реферата.	4	
	Содержание учебного материала Понятие и виды стадий гражданского процесса. Цели стадий гражданского судопроизводства. Виды гражданского судопроизводства. Исковое производство. Дела приказного производства. Упрощенное производство. Дела особого производства. Понятие процессуальных сроков. Виды процессуальных сроков. Сроки, установленные законом. Сроки, назначаемые судом. Порядок исчисления процессуальных сроков. Окончание процессуальных сроков. Последствия пропуска процессуальных сроков. Приостановление и перерыв процессуальных сроков. Продление процессуальных сроков. Восстановление процессуальных сроков. Понятие подведомственности гражданских дел. Виды подведомственности. Понятие подсудности гражданских дел. Виды подсудности.	4	
Тема 1.2. Виды и стадии гражданского процесса. Процессуальные сроки. Судебные расходы			

	Практическое занятие	4	
	Определение процессуальных сроков, подсудности. Подготовить блок-схемы «Порядок оплаты государственной пошлины», «Порядок наложения судебных штрафов».		
Тема 1.3. Участники гражданского процесса. Представительство в суде	Содержание учебного материала	4	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 18, 22, 23, 32
	Состав участников гражданского процесса. Классификация участников гражданского процесса на группы. Суд – обязательный участник гражданского судопроизводства. Основания и порядок отвода судьи. Лица, участвующие в деле. Понятие и процессуальное положение сторон гражданского процесса. Процессуальное соучастие. Виды процессуального соучастия. Замена ненадлежащей стороны в процессе. Процессуальное правопреемство. Третьи лица в гражданском процессе. Участие прокурора в гражданском процессе. Понятие и виды судебного представительства. Добровольное представительство. Законное представительство. Полномочия судебных представителей. Оформление полномочий представителя. Лица, которые не могут быть представителями в суде.		
	Практическое занятие	4	
	Определение полномочий участников гражданского процесса. Оформление полномочий представителя. Подготовить проект доверенности на право представительства в суде.		
Тема 1.4. Доказательства и доказывание	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 18, 22, 23, 32
	Понятие и цель судебного доказывания. Субъекты доказывания. Понятие судебных доказательств. Классификация доказательств. Предмет доказывания. Определение предмета доказывания. Основания освобождения от доказывания. Распределение обязанностей по доказыванию. Свойства доказательств. Процесс доказывания. Собираение доказательств. Исследование доказательств. Оценка доказательств.		

	Средства доказывания. Объяснения сторон и третьих лиц. Показания свидетелей. Письменные доказательства. Вещественные доказательства. Заключение эксперта.		
	Практическое занятие	4	
	Определение предмета доказывания, собирание, исследование, оценка доказательств. Составить сравнительную таблицу «Виды экспертиз».		
Раздел 2. Производство в суде первой инстанции Тема 2.1. Возбуждение гражданского дела, подготовка дела к судебному разбирательству	Содержание учебного материала	4	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 18, 22, 23, 32
	Исковая форма защиты права. Понятие и сущность иска. Элементы иска. Виды исков. Процессуальные средства защиты против иска. Обеспечение иска. Возбуждение гражданского дела в суде. Право на иск. Порядок предъявления иска и последствия его не соблюдения. Принятие искового заявления. Значение стадии подготовки дел к судебному разбирательству и ее задачи. Действия сторон по подготовке дел к судебному разбирательству. Действия судьи при подготовке дел к судебному разбирательству. Разъединение и соединение исков. Истребование доказательств. Предварительное судебное заседание. Окончание производства по делу в стадии подготовки к судебному разбирательству. Назначение дела к судебному разбирательству.		
	Практическое занятие	4	
	Решение практических ситуаций по возбуждению гражданского дела и его подготовке к судебному разбирательству. Составление претензии и искового заявления.		
Тема 2.2. Судебное разбирательство	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 18, 22, 23, 32
	Сроки рассмотрения и разрешения гражданских дел. Правовой статус председательствующего в судебном заседании. Подготовительная часть судебного разбирательства. Открытие судебного заседания, порядок в зале судебного заседания. Проверка явки участников процесса. Исследовательская часть судебного		

	разбирательства. Объяснения сторон. Порядок допроса свидетелей. Допрос несовершеннолетнего свидетеля. Исследование письменных доказательств. Исследование вещественных доказательств. Окончание рассмотрения дела по существу. Судебные прения. Возобновление рассмотрения дела по существу. Объявление решения суда. Порядок составления протокола судебного заседания, требования, предъявляемые к протоколу.		
	Практическое занятие	4	
	Решение ситуаций по процедуре судебного разбирательства. Используя ГПК РФ, составить таблицу «Виды судебных решений».		
Тема 2.3. Судебный приказ	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 18, 22, 23, 32
	Понятие судебного приказа и приказного производства. Основания приказного производства. Форма и содержание заявления о вынесении судебного приказа. Основания для отказа в принятии заявления о вынесении судебного приказа. Разрешение заявления по существу. Вынесение судебного приказа. Содержание судебного приказа. Отмена судебного приказа.		
	Практическое занятие	4	
	Решение ситуаций по приказному производству. Составление заявления о вынесении судебного приказа.		
Тема 2.4. Упрощенное производство. Заочное производство	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 18, 22, 23, 32
	Упрощенное производство: понятие, основания, порядок. Понятие и значение заочного производства. Основания для заочного производства. Порядок заочного производства. Содержание заочного решения суда. Высылка копии заочного решения суда. Обжалование заочного решения суда. Полномочия суда и основания к отмене заочного решения. Законная сила заочного решения суда.		
	Практическое занятие	4	

	Решение практических ситуаций по упрощенному и заочному производству. Составить сравнительную таблицу «Упрощенное и заочное производство».		
Тема 2.5. Особое производство	Содержание учебного материала Понятие особого производства. Дела, рассматриваемые судом в порядке особого производства. Порядок рассмотрения и разрешения дел, рассматриваемых в порядке особого производства. Установление фактов, имеющих юридическое значение. Усыновление (удочерение) ребенка. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим. Признание гражданина ограниченно дееспособным или недееспособным. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация). Признание имущества бесхозным. Восстановление прав по утраченным документам на предъявителя (вызывное производство). Внесение исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния. Заявления о совершенных нотариальных действиях или об отказе в их совершении. Восстановление утраченного судебного производства.	4	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 18, 22, 23, 32
	Практическое занятие Решение практических ситуаций по особому производству. Составить заявление для рассмотрения его в особом производстве.	4	
Раздел 3. Производство в суде второй инстанции Тема 3.1. Производство в суде апелляционной инстанции	Содержание учебного материала Понятие апелляционного производства. Право апелляционного обжалования. Срок подачи апелляционной жалобы, представления. Содержание апелляционной жалобы, представления. Оставление апелляционной жалобы, представления без движения. Действия суда после получения апелляционной жалобы, представления. Отказ от апелляционной жалобы.	2	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 18, 22, 23, 32

	Рассмотрение дела в суде апелляционной инстанции. Полномочия суда апелляционной инстанции. Основания для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке. Сроки подачи частной жалобы, представления прокурора. Законная сила определения суда апелляционной инстанции.		
	Практическое занятие Обжалование судебных решений в порядке апелляции.	4	
Раздел 4. Пересмотр вступивших в законную силу судебных постановлений Тема 4.1. Производство в суде кассационной инстанции	Содержание учебного материала Производство в суде кассационной инстанции.		ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 18, 22, 23, 32
	Практическое занятие Выполнение заданий, решение правовых ситуаций по производству в суде кассационной инстанции. Подготовить блок-схему «Порядок кассационного производства».	4	
	Содержание учебного материала Тема 4.2. Производство в суде надзорной инстанции	4	
	Сущность и значение стадии пересмотра решений, определений и постановлений в порядке надзора. Право на обращение в суд надзорной инстанции. Порядок подачи надзорной жалобы или представления прокурора. Содержание надзорной жалобы или представления прокурора. Действия суда по надзорной жалобе. Рассмотрение надзорной жалобы. Рассмотрение дел, истребованных в суд надзорной инстанции. Порядок рассмотрения дела в суде надзорной инстанции. Основания для отмены или изменения судебных постановлений в порядке надзора. Полномочия суда надзорной инстанции. Определение суда надзорной инстанции, вступление его в законную силу.		ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 18, 22, 23, 32
	Практическое занятие Подготовить блок-схему «Порядок надзорного производства».	4	
Тема 4.3. Пересмотр по	Содержание учебного материала	2	
			ОК 01 - 09

вновь открывшимся обстоятельствам решений, определений суда, вступивших в законную силу	Основания для пересмотра по вновь открывшимся обстоятельствам решений, определений суда, вступивших в законную силу. Суды, пересматривающие по вновь открывшимся обстоятельствам решения, определения суда. Подача заявления, представления о пересмотре по вновь открывшимся обстоятельствам решений, определений суда.		ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 18, 22, 23, 32
	Практическое занятие	4	
	Исчисление срока подачи заявления о пересмотре по вновь открывшимся обстоятельствам решений, определений суда. Рассмотрение заявления о пересмотре дела. Определение суда о пересмотре по вновь открывшимся обстоятельствам решения, определения суда.		
Раздел 5. Производство, связанное с исполнением судебных постановлений Тема 5.1. Производство, связанное с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 18, 22, 23, 32
	Общая характеристика исполнительного производства. Нормативная основа и правовая природа исполнительного производства. Исполнительные документы. Участники исполнительного производства. Основные положения исполнительного производства.		
	Практическое занятие	2	
	Решение практических ситуаций в рамках исполнительного производства.		
Промежуточная аттестация	Экзамен	18	
Всего по МДК 01.03:		108	
Учебная практика	Виды работ: 1. Организационно-правовая характеристика организации и учреждения 2. Прием граждан и должностных лиц по вопросам правового характера, информирование населения, ведение базовой профилактической работы 3. Составление проектов документов по поручению руководителя базы практики, подготовка пакетов документов по вопросам правового характера	36	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 17, 18, 20, 22, 23, 25, 26, 30-32

Производственная практика	Виды работ: 1. Организационно-правовая характеристика организации и учреждения 2. Прием граждан и должностных лиц по вопросам правового характера, информирование населения, ведение базовой профилактической работы 3. Составление проектов документов по поручению руководителя базы практики, подготовка пакетов документов по вопросам правового характера	108	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 17, 18, 20, 22, 23, 25, 26, 30-32
Квалификационный экзамен		18	
Итого по ПМ.01:		450	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Наименование специально оборудованного учебного кабинета	Оснащенность специально оборудованного учебного кабинета
Кабинет дисциплин права	Функциональная мебель: учебные столы, стулья, стол и стул преподавателя, учебная доска. Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран; Учебно-методические пособия, плакаты
Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса	Функциональная мебель: учебные столы, стулья, стол и стул преподавателя, учебная доска. Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран; Учебно-методические пособия, плакаты

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

МДК.01.01 Административный процесс Основная литература

Кузнецов, В. А., Обеспечение рассмотрения судами уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях : учебное пособие / В. А. Кузнецов. — Москва : КноРус, 2022. — 179 с. — ISBN 978-5-406-09119-7. — URL: <https://book.ru/book/942453> (ЭБС BOOK.RU).

Фролов, С. В., Деятельность участковых уполномоченных полиции и административная юрисдикция : учебник / С. В. Фролов, В. В. Васильев. — Москва : Юстиция, 2024. — 231 с. — ISBN 978-5-406-11991-4. — URL: <https://book.ru/book/950201> (ЭБС BOOK.RU)..

Фролов, С. В., Административная деятельность органов внутренних дел : учебник / С. В. Фролов, В. В. Васильев. — Москва : Юстиция, 2024. — 303 с. — ISBN 978-5-406-11990-7. — URL: <https://book.ru/book/950200> (ЭБС BOOK.RU).

Дополнительная литература

Смоленский, М. Б., Административное право. : учебник / М. Б. Смоленский, М. В. Алексеева. — Москва : КноРус, 2024. — 248 с. — ISBN 978-5-406-13162-6. — URL: <https://book.ru/book/953755> (дата обращения: 19.03.2024). — Текст : электронный.

МДК.01.02 Трудовое право Основная литература

1. Озеров, В. С., Трудовое право : учебник / В. С. Озеров, Е. В. Платонов, ; под общ. ред. В. Б. Гольцова. — Москва : КноРус, 2022. — 452 с. — ISBN 978-5-406-09424-2. — URL: <https://book.ru/book/943099> (ЭБС BOOK.RU)

2. Косаренко, Н. Н., Трудовое право : учебник / Н. Н. Косаренко, Б. В. Шагиев. — Москва : КноРус, 2022. — 186 с. — ISBN 978-5-406-08814-2. — URL: <https://book.ru/book/941145> (ЭБС BOOK.RU)

3. Козина, Е. В., Трудовое право. Базовый уровень : учебник / Е. В. Козина, К. А.

Белозерова, Ю. И. Клепалова, ; под ред. Ю. А. Кучиной. — Москва : Юстиция, 2021. — 362 с. — ISBN 978-5-4365-7921-4. — URL: <https://book.ru/book/940628> (ЭБС BOOK.RU)

Дополнительная литература

1. Певцова, Е. А., Трудовое право : учебник / Е. А. Певцова. — Москва : Юстиция, 2021. — 205 с. — ISBN 978-5-4365-6414-2. — URL: <https://book.ru/book/938960> (ЭБС BOOK.RU)

2. Смоленский, М. Б., Трудовое право+ Приложение: дополнительные материалы. : учебник / М. Б. Смоленский, С. В. Михайлов. — Москва : КноРус, 2023. — 254 с. — ISBN 978-5-406-10909-0. — URL: <https://book.ru/book/947075> (ЭБС BOOK.RU)

3. Гербер, И. А., Трудовое право: сборник заданий : учебно-методическое пособие / И. А. Гербер. — Москва : Русайнс, 2023. — 150 с. — ISBN 978-5-466-04078-4. — URL: <https://book.ru/book/951068> (ЭБС BOOK.RU)

МДК.01.03 Гражданский процесс

Основная литература

1. Кайль, Я. Я., Гражданский процесс. : учебник / Я. Я. Кайль. — Москва : Юстиция, 2023. — 352 с. — ISBN 978-5-406-11697-5. — URL: <https://book.ru/book/949447> (ЭБС BOOK.RU)

Дополнительная литература

1. Гражданский процесс : учебник / Е. Н. Тогузаева, М. Н. Зарубина, Е. А. Инамова [и др.]. — Москва : КноРус, 2023. — 249 с. — ISBN 978-5-406-11430-8. — URL: <https://book.ru/book/949352> (ЭБС BOOK.RU)

2. Кайль, Я. Я., Гражданский процесс. Практикум. : учебно-практическое пособие / Я. Я. Кайль. — Москва : Юстиция, 2022. — 154 с. — ISBN 978-5-4365-9643-3. — URL: <https://book.ru/book/944255> (ЭБС BOOK.RU)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Имеет практический опыт: ПО1. в осуществлении профессионального толкования норм права; ПО2. в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности ПО3. в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>- владеет навыками в осуществлении профессионального толкования норм права; - владеет навыками в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности - владеет навыками в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад Дифференцированный зачет/ экзамен Квалификационный экзамен</p>
<p>Уметь: У1. анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; У2. характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; У3. сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; У4. оперировать юридическими понятиями и категориями; У5. анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; У6. анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p>	<p>- анализирует, растолковывает и правильно применяет правовые нормы; - характеризует, интерпретирует, анализирует, сопоставляет и исследует особенности правового статуса субъектов правоотношений; - сравнивает, растолковывает и квалифицирует деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; - оперирует юридическими понятиями и категориями; - анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивает правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - анализирует и готовит предложения по урегулированию трудовых споров; - анализирует и решает</p>	<p>Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад Дифференцированный зачет / экзамен Квалификационный экзамен</p>

<p>У7. анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>У8. анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>У9. применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>У10. составлять различные виды юридических документов</p>	<p>юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>- анализирует и готовит предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>- применяет современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>- составляет различные виды юридических документов</p>	
<p>Знать:</p> <p>31. понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p> <p>32. сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p>33. источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>34. понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>35. виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного</p>	<p>- знает понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p> <p>- имеет представление о сущности, содержании основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p>- знает источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>- знает понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>- имеет представление о видах и правовом содержании самостоятельных производств и административных процедур, входящих в</p>	<p>Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад Дифференцированный зачет / экзамен Квалификационный экзамен</p>

<p>процесса;</p> <p>36. сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>37. порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>38. виды трудовых договоров;</p> <p>39. содержание трудовой дисциплины;</p> <p>310. порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>311. виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>312. формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>313. основы охраны труда;</p> <p>314. порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>315. порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>316. формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>317. виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>318. основные стадии гражданского и административного процесса.</p> <p>319. правила составления юридических документов;</p>	<p>состав административного процесса;</p> <p>- знает сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>- демонстрация порядка заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>- знает виды трудовых договоров;</p> <p>- знает содержание трудовой дисциплины;</p> <p>- знает порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>- знает виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>- знает формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>- знает основы охраны труда;</p> <p>- знает порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>- знает порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>- знает формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>- знает виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>- знает основные стадии гражданского и административного процесса.</p> <p>- знает правила составления юридических документов</p>	
---	--	--

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по профессиональному
модулю

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

Специальность

40.02.04 Юриспруденция

Йошкар-Ола
2024 г

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1 Область применения

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предназначен для оценивания знаний, умений, уровня сформированности компетенций обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция, по профессиональному модулю **«Правоприменительная деятельность»**.

ФОС составлен на основе *ФГОС СПО*, рабочей программы профессионального модуля **«Правоприменительная деятельность»**.

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю предусмотрена в форме дифференцированного зачета, экзамена.

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля.

ФОС позволяет оценить результаты освоения профессионального модуля в соответствии с требованиями рабочей программы.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **знать**:

31. понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;

32. сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;

33. источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;

34. понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;

35. виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;

36. сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;

37. порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;

38. виды трудовых договоров;

39. содержание трудовой дисциплины;

310. порядок разрешения трудовых споров;

311. виды рабочего времени и времени отдыха;

312. формы и системы оплаты труда работников;

313. основы охраны труда;

314. порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;

315. порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;

316. формы защиты прав граждан и юридических лиц;

317. виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;

318. основные стадии гражданского и административного процесса.

319. правила составления юридических документов;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь**:

У1. анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

У2. характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;

У3. сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;

У4. оперировать юридическими понятиями и категориями;

У5. анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от

отраслей права;

У6. анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;

У7. анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;

У8. анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

У9. применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;

У10. составлять различные виды юридических документов

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

ПО1. в осуществлении профессионального толкования норм права;

ПО2. в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности

ПО3. в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

Компетенции, формируемые в результате освоения профессионального модуля:

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 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.

Профессиональные:

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.

Личностные результаты, формируемые в результате освоения профессионального модуля:

МДК.01.01 Административный процесс

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

ЛР 18. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ЛР 22. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 23. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЛР 32. Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

МДК.01.02 Трудовое право

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

ЛР 17. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ЛР 18. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ЛР 20. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ЛР 23. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЛР 25. Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.

ЛР 26. Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию.

ЛР 30. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ЛР 31. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ЛР 32. Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

МДК.01.03 Гражданский процесс

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их

достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

ЛР 18. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ЛР 22. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 23. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЛР 32. Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

1.3 Виды контроля и методы оценки

Предметом оценки служат умения, знания, сформированность общих и профессиональных компетенций

Контроль и оценка освоения профессионального модуля по темам

Наименование тем	Виды и методы оценивания			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Методы оценки	Проверяемые компетенции, умения, знания	Методы оценки	Проверяемые компетенции, умения, знания
МДК.01.01 Административный процесс	Устный опрос Практические задания Доклад	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 31 – 36, 315 - 319 У1 – У5, У7 – У10 ПО1 – ПО3	Дифференцированный зачет	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 31 – 36, 315 - 319 У1 – У5, У7 – У10 ПО1 – ПО3
МДК.01.02 Трудовое право	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 32 – 34, 36 – 319 У1 – У2, У4 – У10 ПО1 – ПО3	Дифференцированный зачет	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 32 – 34, 36 – 319 У1 – У2, У4 – У10 ПО1 – ПО3
МДК.01.03 Гражданский процесс	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 32 – 34, 36, 315 - 319 У1 – У2, У4, У5, У7 – У10 ПО1 – ПО3	Экзамен	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.3 32 – 34, 36, 315 - 319 У1 – У2, У4, У5, У7 – У10 ПО1 – ПО3

2. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

2.1 Вопросы для устного опроса (собеседования) по темам

МДК.01.01 Административный процесс

1. Понятие и предмет административно-процессуального права как самостоятельной отрасли российского права.
2. Методы административно-процессуального права.
3. Система административно-процессуального права.
4. Административно-процессуальные нормы: понятие, признаки и особенности.
5. Классификация административно-процессуальных норм.
6. Административно-процессуальные отношения: общая характеристика.
7. Субъекты административно-процессуальных отношений.
8. Классификация административно-процессуальных отношений.
9. Понятие мер административного принуждения.
10. Признаки государственного принуждения.
11. Цели административного принуждения.
12. Классификация видов административного принуждения.
13. Стадии применения мер административного принуждения
14. Правовые источники обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
15. Международные источники института обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан. Всеобщая Декларация прав человека от 10 декабря 1948 года как источник института обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
16. Европейская Конвенция о защите прав и свобод от 4 ноября 1950 года как источник института обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
17. Законодательство государств – участников СНГ об обжаловании действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
18. Общая характеристика закона законодательства РФ об обжаловании действий и решений, нарушающих права и свободы граждан. Основные положения Закон РФ от 27 апреля 1993 года «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан».
19. Правовые основы дисциплинарного производства.
20. Принципы дисциплинарного производства.
21. Стадии дисциплинарного производства.
22. Особенности дисциплинарного производства.
23. Применение административного наказания в виде дисквалификации. Срок назначения дисквалификации.
24. Проблемы применения дисквалификации

МДК.01.02 Трудовое право

1. Предмет трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Система трудового права.
4. Принципы трудового права.
5. Понятие и характеристика источников трудового права.
6. Виды источников трудового права.
7. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.
8. Понятие и принципы социального партнерства.
9. Субъекты социального партнерства.
10. Система социального партнерства.

11. Представители работников и работодателей. Коллективные переговоры.
12. Коллективный договор и его значение.
13. Соглашения и их виды.
14. Занятость. Государственная политика в области содействия занятости населения.
15. Основные формы обеспечения занятости.
16. Условия признания граждан безработными.
17. Порядок назначения и выплаты пособий по безработице.
18. Понятие и характеристика трудового договора.
19. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров.
20. Стороны трудового договора.
21. Содержание и срок трудового договора.
22. Общий порядок заключения трудового договора.
23. Структура и содержание трудового договора.
24. Форма трудового договора.
25. Изменение трудового договора.
26. Перевод на другую работу.
27. Перемещение на другую работу.
28. Основания прекращения трудового договора.
29. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.
30. Понятие и виды рабочего времени.
31. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
32. Режим рабочего времени. Учет рабочего времени.
33. Понятие и виды времени отдыха.
34. Виды отпусков по трудовому законодательству.
35. Порядок предоставления и использования ежегодного отпуска.
36. Понятие заработной платы.
37. Метод регулирования заработной платы.
38. Структура заработной платы.
39. Основные государственные гарантии по оплате труда.
40. Системы оплаты труда.
41. Понятие гарантий и компенсаций.
42. Виды гарантий и компенсаций.
43. Понятие дисциплины труда.
44. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
45. Поощрения за труд.
46. Понятие дисциплинарной ответственности.
47. Виды дисциплинарной ответственности.
48. Понятие квалификации и профессионального стандарта.
49. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников.
50. Понятие и содержание ученического договора.
51. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
52. Права и обязанности учеников. Прекращение ученического договора.
53. Понятие и содержание охраны труда. Условия труда.
54. Законодательство об охране труда.
55. Право работника на охрану труда.
56. Гарантии прав работника на охрану труда.
57. Обязанности работника в области охраны труда.
58. Обязанности работодателя в области охраны труда.
59. Государственное управление охраной труда.
60. Министерство труда и социальной защиты.

61. Государственная экспертиза охраны труда.
62. Службы (отделы) по охране труда, создаваемые у работодателей.
63. Общественные комитеты (комиссии) по охране труда.
64. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
65. Учет несчастных случаев на производстве.
66. Специальные нормы об охране труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
67. Охрана труда молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.
68. Понятие материальной ответственности. Условия наступления материальной ответственности.
69. Ограниченная материальная ответственность.
70. Полная материальная ответственность.
71. Индивидуальная форма полной материальной ответственности.
72. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.
73. Понятие и способы защиты трудовых прав и свобод.
74. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
75. Федеральная инспекция труда и ее органы.
76. Обязанности государственных инспекторов труда.
77. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.
78. Создание правовых и технических инспекций труда.
79. Права профсоюзных инспекторов.
80. Рассмотрение представлений профсоюзных органов о выявленных нарушениях.
81. Трудовые споры, их разграничение.
82. Причины возникновения трудовых споров.
83. Понятие индивидуального трудового спора.
84. Предмет индивидуального трудового спора.
85. Способы разрешения индивидуальных трудовых споров.
86. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
87. Разрешение индивидуальных трудовых споров в судебном порядке.
88. Понятие коллективного трудового спора.
89. Признаки коллективного трудового спора.
90. Этапы коллективного трудового спора.
91. Создание примирительной комиссии.
92. Роль посредников в решении трудового спора.
93. Трудовой арбитраж как особый орган по рассмотрению коллективного трудового спора.
94. Понятие забастовки. Характеристики забастовки.
95. Основания для объявления забастовки. Этапы объявления забастовки.
96. Признание забастовки незаконной.

МДК.01.03 Гражданский процесс

1. Понятие гражданского процесса.
2. Источники гражданского процессуального права.
3. Действие норм гражданского процессуального права во времени, пространстве и по кругу лиц.
4. Понятие и значение принципов гражданского процесса.
5. Классификация принципов гражданского процесса.
6. Понятие и виды стадий гражданского процесса.

7. Виды гражданского судопроизводства.
8. Понятие, виды процессуальных сроков, порядок их исчисления.
9. Понятие и виды подсудности гражданских дел.
10. Понятие, классификация участников гражданского процесса.
11. Суд – обязательный участник гражданского судопроизводства.
12. Понятие и процессуальное положение сторон гражданского процесса.
13. Третьи лица в гражданском процессе.
14. Участие прокурора в гражданском процессе.
15. Понятие и виды судебного представительства.
16. Полномочия судебных представителей.
17. Понятие и цель судебного доказывания.
18. Субъекты доказывания.
19. Понятие, классификация судебных доказательств.
20. Предмет доказывания.
21. Свойства доказательств.
22. Процесс доказывания.
23. Исковая форма защиты права.
24. Порядок предъявления иска и последствия его не соблюдения.
25. Значение стадии подготовки дел к судебному разбирательству и ее задачи.
26. Сроки рассмотрения и разрешения гражданских дел.
27. Правовой статус председательствующего в судебном заседании.
28. Подготовительная часть судебного разбирательства.
29. Открытие судебного заседания, порядок в зале судебного заседания.
30. Рассмотрение дела по существу.
31. Судебные прения.
32. Объявление решения суда.
33. Понятие судебного приказа и приказного производства.
34. Основания приказного производства.
35. Форма и содержание заявления о вынесении судебного приказа.
36. Разрешение заявления по существу.
37. Вынесение судебного приказа.
38. Упрощенное производство: понятие, основания, порядок.
39. Понятие и значение заочного производства.
40. Основания для заочного производства.
41. Порядок заочного производства.
42. Содержание заочного решения суда.
43. Обжалование заочного решения суда.
44. Полномочия суда и основания к отмене заочного решения.
45. Законная сила заочного решения суда.
46. Понятие особого производства.
47. Дела, рассматриваемые судом в порядке особого производства.
48. Порядок рассмотрения и разрешения дел, рассматриваемых в порядке особого производства.
49. Понятие апелляционного производства.
50. Право апелляционного обжалования.
51. Срок подачи апелляционной жалобы, представления.
52. Действия суда после получения апелляционной жалобы, представления.
53. Рассмотрение дела в суде апелляционной инстанции.
54. Основания для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке.
55. Производство в суде кассационной инстанции.
56. Сущность и значение стадии пересмотра решений, определений и постановлений в порядке надзора.

57. Порядок подачи надзорной жалобы или представления прокурора.
58. Содержание надзорной жалобы или представления прокурора.
59. Действия суда по надзорной жалобе.
60. Рассмотрение надзорной жалобы.
61. Порядок рассмотрения дела в суде надзорной инстанции.
62. Основания для отмены или изменения судебных постановлений в порядке надзора.
63. Полномочия суда надзорной инстанции.
64. Определение суда надзорной инстанции, вступление его в законную силу.
65. Основания для пересмотра по вновь открывшимся обстоятельствам решений, определений суда, вступивших в законную силу.
66. Суды, пересматривающие по вновь открывшимся обстоятельствам решения, определения суда.
67. Исчисление срока подачи заявления о пересмотре по вновь открывшимся обстоятельствам решений, определений суда.
68. Рассмотрение заявления о пересмотре дела.
69. Определение суда о пересмотре по вновь открывшимся обстоятельствам решения, определения суда.
70. Общая характеристика исполнительного производства.
71. Нормативная основа и правовая природа исполнительного производства.
72. Исполнительные документы.
73. Участники исполнительного производства.
74. Основные положения исполнительного производства.

Критерии оценивания:

– оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

2.2 Примерные тестовые задания

МДК.01.02 Трудовое право

1. Предмет трудового права – это:
 - А) продукция, производимая работниками;
 - Б) продукция производственного назначения и товара народного потребления;
 - В) общественные отношения в сфере производственной деятельности;
 - Г) способ регулирования производственных отношений.
2. Система трудового права – это:

- А) регламент трудовых отношений;
 - Б) трудовой кодекс РФ;
 - В) совокупность правовых норм, составляющих единое целое;
 - Г) группа норм, регулирующих сходные трудовые отношения.
3. Правоотношения по трудовому праву – это:
- А) совокупность приемов и способов регулирования трудового права;
 - Б) круг общественных отношений, урегулированных нормами трудового права;
 - В) отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем за плату трудовой функции;
 - Г) отношения по производству и распределению материальных благ среди работников организаций.
4. Источники трудового права в самом общем виде можно определить:
- А) как способ применения норм трудового права;
 - Б) как федеральное законодательство;
 - В) как результат нормотворческой деятельности органов государства, работодателей и работников;
 - Г) как способ выражения норм трудового права.
5. Система источников трудового права включает в себя:
- А) федеральные нормативные правовые акты;
 - Б) постановления Пленума Верховного Суда РФ;
 - В) законы субъектов РФ;
 - Г) акты органов местного самоуправления;
6. Представителями работников в социальном партнерстве могут являться:
- А) профессиональные союзы и их объединения, иные профсоюзные организации;
 - Б) руководитель организации или работодатель - индивидуальный предприниматель;
 - В) органы государственной власти;
 - Г) органы местного самоуправления;
 - Д) объединения работодателей;
 - Е) иные представители, избираемые работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.
7. Представителями работодателей в социальном партнерстве могут являться:
- А) профессиональные союзы и их объединения, иные профсоюзные организации;
 - Б) руководитель организации или работодатель - индивидуальный предприниматель;
 - В) лица, уполномоченные руководителем организации или работодателем - индивидуальным предпринимателем;
 - Г) органы государственной власти;
 - Д) органы местного самоуправления;
 - Е) объединения работодателей.
8. Какие органы социального партнерства в сфере труда предусмотрены ТК РФ:
- А) комиссия по регулированию социально-трудовых отношений;
 - Б) трехсторонняя комиссия;
 - В) комиссия по регулированию трудовых споров;
 - Г) комиссия по охране труда.
9. При смене формы собственности организации коллективный договор:
- А) прекращается;
 - Б) сохраняет свое действие;
 - В) сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности
10. Каким образом определяются сроки место и порядок проведения коллективных переговоров?

- А) устанавливаются соглашением сторон коллективных переговоров;
- Б) устанавливаются постановлением Правительства РФ;
- В) устанавливаются Министерством труда РФ;
- Г) оформляются приказом работодателя

11. Какие формы социального партнерства помимо заключения коллективных договоров и соглашений предусмотрены ТК РФ?

- А) участие в управлении организацией;
- Б) участие в разрешении трудовых споров;
- В) взаимные консультации по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними трудовых отношений;
- Г) участие в забастовках;
- Д) участие в специальной оценке условий труда.

12. Какие документы обязан предъявить гражданин для постановки на учет в качестве безработного?

- А) свидетельство обязательного пенсионного страхования либо выписку по лицевому счету из Пенсионного фонда РФ;
- Б) справку органа социальной защиты о том, что доходы не превышают прожиточного минимума;
- В) справку о составе семьи;
- Г) трудовую книжку;
- Д) справку о среднем заработке за последние три месяца с последнего места работы;

- Е) документы о квалификации;
- Ж) паспорт.

13. Сторонами трудового договора являются:

- А) работодатель;
- Б) федеральная инспекция труда;
- В) работник;
- Г) председатель комиссии по трудовым спорам.

14. Трудовой договор определяется как:

- А) источник трудового права;
- Б) юридический факт, являющийся основанием возникновения трудовых правоотношений;

- В) соглашение о труде;
- Г) форма реализации гражданина своего права на труд.

15. Срочный трудовой договор может быть заключен на срок:

- А) не более трех лет;
- Б) не более пяти лет;
- В) не более четырех лет.

16. Порядок заключения, изменения, прекращения трудового договора регламентируется:

- А) федеральным законом;
- Б) нормативными актами субъекта РФ;
- В) федеральным законом и нормативными актами субъекта РФ;
- Г) Трудовым кодексом РФ.

17. Трудовая функция – это:

- А) способность работника выполнять любую предлагаемую работодателем работу;
- Б) работа по должности, профессии и специальности с указанием квалификации;
- В) работа, предлагаемая работодателем в соответствии со штатным расписанием.

18. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за:

- А) месяц;
 - Б) две недели;
 - В) три дня.
19. Особенности заключения трудового договора с временными работниками таковы:
- А) работники могут привлекаться к работе в выходные и праздничные дни;
 - Б) при положительном результате работы срочный договор становится бессрочным;
 - В) работники имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск.
20. Сезонными работниками считаются при условиях:
- А) данная работа включена в перечень сезонных;
 - Б) работа не превышает максимальную продолжительность сезона – 6 мес.;
 - В) неоплачиваемости их отпуска;
 - Г) характер сезонной работы указан в трудовом договоре.
21. Трудовой договор может быть аннулирован:
- А) если работник не приступил к работе в день начала работы;
 - Б) если работник не приступил к работе в течение семи календарных дней со дня начала работы;
 - В) аннулирование трудового договора законом не предусмотрено.
22. По общему правилу, определенные сторонами условия трудового договора могут быть изменены:
- А) только по соглашению сторон;
 - Б) как по соглашению сторон, так и в одностороннем порядке, при условии предупреждения другой стороны о предполагаемом изменении;
 - В) только в одностороннем порядке, при условии предупреждения другой стороны о предполагаемом изменении.
23. При подаче работником заявления о расторжении по инициативе работника (по собственному желанию) трудового договора, заключенного на неопределенный срок, заявление о таком расторжении отозвать:
- А) нельзя;
 - Б) можно в течение 3-х дней;
 - В) можно в течение 5-ти дней;
 - Г) можно в течение 7-ми дней;
 - Д) можно до истечения двухнедельного срока.
24. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать в неделю:
- А) 30 ч;
 - Б) 36 ч;
 - В) 40 ч;
 - Г) 42 ч.
25. Работой сверх установленной продолжительности рабочего времени считается:
- А) работа по совместительству;
 - Б) работа в режиме ненормированного рабочего дня;
 - В) совмещение профессии (должности);
 - Г) сверхурочная работа;
26. График отпусков подлежит утверждению работодателем в срок :
- А) не позднее наступления календарного года;
 - Б) не позднее чем за один месяц до наступления календарного года;
 - В) не позднее чем за две недели до наступления календарного года;
 - Г) не позднее чем за две недели до наступления времени использования отпуска работниками.
27. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере:

- А) не ниже средней заработной платы работника;
- Б) не менее двух третей средней заработной платы работника;
- В) не менее двух третей тарифной ставки, оклада работника.

28. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан:

- А) предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность);
- Б) создать новую должность, которую работник может занять с учетом его квалификации и состояния здоровья;
- В) перевести работника к другому работодателю по указанию службы занятости;
- Г) установить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели.

29. При переезде работника по предварительной договоренности с работодателем на работу в другую местность работодатель обязан возместить работнику:

- А) расходы по переезду работника, членов его семьи;
- Б) расходы по провозу имущества;
- В) расходы на приобретение жилого помещения;
- Г) расходы по обустройству на новом месте жительства.

30. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются:

- А) только в связи с обучением в одном из образовательных учреждений;
- Б) в связи с обучением в каждом образовательном учреждении в отдельности;
- В) в связи с обучением в каждом образовательном учреждении в отдельности при получении работником высшего профессионального образования в обоих учреждениях;
- Г) в связи с обучением в каждом образовательном учреждении в отдельности при условии направления работника на обучение самим работодателем.

31. В рамках общей дисциплинарной ответственности за совершение дисциплинарного проступка работодатель вправе применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

- А) перевод на нижеоплачиваемую работу;
- Б) замечание;
- В) отстранение от должности;
- Г) увольнение;
- Д) лишение премии;
- Е) выговор;
- Ж) предупреждение.

32. Дисциплинарное взыскание действует в течение:

- А) двух месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания;
- Б) года со дня применения дисциплинарного взыскания;
- В) шести месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания;
- Г) двух лет со дня применения дисциплинарного взыскания.

33. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации реализуется путем заключения:

- А) трудового договора;
- Б) гражданского договора;
- В) ученического договора;
- Г) дополнительного договора.

34. Аттестация рабочих мест по условиям труда проводится:

- А) ежегодно;
- Б) не реже одного раза в 5 лет;
- В) один раз при организации рабочего места

35. Кто несет ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации?

- А) служба охраны труда;
 - Б) работодатель;
 - В) отдел по работе с персоналом.
36. Служба охраны труда создается:
- А) для решения задач управления охраны труда;
 - Б) для планирования работ по охране труда;
 - В) для обеспечения безопасности;
 - Г) для предотвращения несчастных случаев на производстве.
37. До принятия решения о возмещении работником ущерба работодатель обязан:
- А) установить размер причиненного ущерба;
 - Б) установить причину его возникновения;
 - В) создать комиссию для установления причиненного ущерба и причин его возникновения;
 - Г) истребовать от работника письменное объяснение.
38. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются:
- А) только комиссиями по трудовым спорам;
 - Б) только специализированными некоммерческими организациями;
 - В) только судами;
 - Г) комиссиями по трудовым спорам и судами;
 - Д) комиссиями по трудовым спорам, специализированными некоммерческими организациями и судами.
39. Примирительные процедуры включают рассмотрение коллективного трудового спора в:
- А) примирительной комиссии; с участием посредника; трудовом арбитраже;
 - Б) примирительной комиссии; с участием посредника;
 - В) примирительной комиссии; трудовом арбитраже;
 - Г) с участием посредника; трудовом арбитраже.
40. Срок рассмотрения коллективного трудового спора в примирительной комиссии:
- А) установлен законодателем;
 - Б) определяется соглашением сторон;
 - В) установлен законодателем и может быть продлен по соглашению сторон.

МДК.01.03 Гражданский процесс

1. Укажите общее правило территориальной подсудности:
- а) иск предъявляется в суд по месту жительства истца
 - б) иск к физическому лицу предъявляется в суд по месту жительства ответчика, а к организации – по адресу организации
 - в) иск предъявляется в суд по месту жительства ответчика
 - г) иск к организации предъявляется в суд по месту нахождения организации
2. Чем не могут определяться процессуальные сроки:
- а) датой
 - б) указанием на событие
 - в) периодом
 - г) заявлением лица
3. Судья выносит определение о принятии заявления и возбуждает гражданское судопроизводство:
- а) в течение пяти дней с момента поступления искового заявления в суд
 - б) по истечении пяти дней с момента поступления искового заявления в суд
 - в) по истечении десяти дней с момента поступления искового заявления в суд
 - г) в течение трех дней с момента поступления искового заявления в суд
4. Отказ в принятии искового заявления:

- а) позволяет обратиться в суд с теми же требованиями по истечении десяти дней с момента вынесения определения об отказе в принятии заявления
 - б) исключает возможность повторного обращения в суд с теми же требованиями
 - в) исключает возможность обращения в суд с новыми требованиями
5. Общий срок рассмотрения гражданского дела в суде составляет:
- а) два месяца
 - б) один месяц
 - в) 14 дней
 - г) три месяца
6. При отмене заочного решения суд:
- а) передает рассмотрение дела другому судье
 - б) прекращает судопроизводство по рассматриваемому делу
 - в) возобновляет рассмотрение дела по существу
 - г) направляет дело на рассмотрение в суд апелляционной инстанции
7. Заявление об установлении факта, имеющего юридическое значение, подается в суд по месту:
- а) обнаружения факта
 - б) жительства заявителя
 - в) пребывания заинтересованного лица
 - г) нахождения документов о факте
8. Суд в порядке особого производства рассматривает дела об установлении:
- а) юридической ответственности
 - б) родственных отношений
 - в) признания отцовства
 - г) владения недвижимым имуществом
 - д) принятия наследства
9. В апелляционном порядке могут быть обжалованы:
- а) решения суда первой инстанции, не вступившие в законную силу
 - б) решения и определения суда первой инстанции, не вступившие в законную силу
 - в) решения суда первой инстанции, вступившие в законную силу
 - г) определения суда первой инстанции
10. Судебные постановления могут быть обжалованы в кассационный суд общей юрисдикции:
- а) в течение трех месяцев со дня их принятия
 - б) в течение десяти дней со дня их вступления в законную силу
 - в) в течение трех месяцев со дня их вступления в законную силу
 - г) без ограничения срока

Критерии оценивания:

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, если он правильно ответил на 90-100% от общего числа вопросов тестовых заданий.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, если он правильно ответил на 70-89% от общего числа вопросов тестовых заданий.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если он правильно ответил на 50-69% от общего числа вопросов тестовых заданий.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если он правильно ответил менее чем на 50% от общего числа вопросов тестовых заданий.

2.3 Примерный перечень практических заданий МДК.01.01 Административный процесс

Задача № 1

Сотрудники полиции, патрулировавшие улицы Санкт-Петербурга, остановили для

проверки гражданина Дании Инсона, который предъявил им паспорт моряка, так как являлся членом экипажа торгового судна, два дня назад зашедшего в порт Санкт-Петербурга и отправляющегося в Финляндию через неделю. Сотрудники полиции попросили предъявить документ, свидетельствующий о его регистрации по месту пребывания, а также миграционную карту. Таких документов у Инсона не оказалось. В этой связи он был подвергнут административному задержанию на 3 часа.

Дайте юридический анализ ситуации.

Задача № 2

Гречко обратился в районную администрацию с просьбой разрешить ему как инвалиду построить гараж возле дома. Администрация отказала в удовлетворении данной просьбы, о чем официально уведомила 22 марта. 12 мая отнес жалобу на решение администрации в суд. Судом жалоба к рассмотрению не была принята, так как 22 апреля истек месячный срок со дня получения Гречко отказа администрации, и не были представлены уважительные причины пропуска срока.

Оценить правомерность позиции суда.

Задача № 3

В отношении ООО «Ладога» было возбуждено дело об административном правонарушении. В рамках проведения процедуры привлечения к административной ответственности ООО «Ладога» в результате слияния присоединилось к ООО «Лесстрой». На этом основании дело в отношении ООО «Ладога» было прекращено и возбуждено в отношении ООО «Лесстрой». Защитник ООО «Лесстрой» обжаловал в суд факт возбуждения дела об административном правонарушении.

Какое решение должен вынести суд.

Задача № 4

Инспектором ГИБДД был остановлен водитель Антонов: у него были воспалены глаза и неуверенные движения. Инспектор предложил Антонову проехать в медицинское учреждение для прохождения медицинского освидетельствования. Антонов заявил, что выглядит так, потому что работал две смены подряд и очень устал. Тем не менее, готов пройти освидетельствование на месте остановки транспортного средства. От поездки в медицинское учреждение отказался, так как спешит к больной жене и маленькому ребенку. Инспектор отстранил Антонова от управления транспортным средством, направил автомобиль на охраняемую стоянку, составил протокол по ст. 12.26 КоАП РФ и отпустил Антонова домой.

Дайте юридический анализ ситуации.

Задача № 5

Попов совершил мелкое хищение государственного имущества, за что судья назначил ему административное наказание в виде штрафа. Дело было рассмотрено в отсутствие Попова, так как он по повестке не явился.

Дайте юридический анализ ситуации.

Задача № 6

Истрин, будучи не согласен с содержанием составленного в отношении него протокола об административном правонарушении, решил его не подписывать, но просил вручить ему под расписку копию протокола.

Однако начальник погранзаставы, составивший протокол, отказался вручить Истрину копию, мотивируя это тем, что соответствующая запись на бланке протокола имела следующее содержание: «С протоколом ознакомлен, согласен», после которой Истрину надо было расписаться. Вопросы

1. Проанализируйте данную ситуацию в соответствии с требованиями КоАП РФ.
2. Правомерны ли действия начальника ПогЗ?
3. Каковы права лица, в отношении которого составляется протокол об административном правонарушении?

Задача № 7

Заместителем начальника РУВД г. Хабаровска был привлечен к административной ответственности в виде административного штрафа в размере 10 МРОТ с административным выдворением за пределы территории РФ гражданин Казахстана, прибывший к своим родственникам в отпуск, за нарушение правил регистрации иностранных граждан на территории РФ.

Вопросы

1. Правомерны ли действия заместителя начальника РУВД?
2. Каковы основные правила регистрации иностранных граждан в Российской Федерации?
3. Какие необходимые процессуальные документы могут быть составлены?

МДК.01.02 Трудовое право

1. Директор предприятия издал два приказа:

1) приказ, устанавливающий, что секретарь Иванова выполняет свои обязанности по представлению директору текущих документов для рассмотрения каждый рабочий день в период с 10.00 до 10.30;

2) приказ, устанавливающий, что секретари предприятия выполняют свои обязанности по рассылке текущих документов исполнителям каждый рабочий день в период с 10.30 до 11.00.

Являются ли данные приказы источником трудового права? Если да, то назовите вид источника права.

2. На частном предприятии нет коллективного договора. По требованию работников заключить такой договор, директор предприятия заявил, что коллективный договор не может быть заключен из-за отсутствия на предприятии профсоюзной организации.

Правомерно ли заявление директора предприятия? Кто может быть сторонами коллективного договора? Предусмотрена ли ответственность за уклонение от заключения коллективного договора?

3. Директор авторемонтного предприятия и председатель профсоюзного комитета составили и подписали коллективный договор, после чего приказом по предприятию было объявлено о вступлении его в силу.

Правомерны ли действия директора и председателя профкома автопредприятия? Какой порядок заключения коллективного договора?

4. Руководитель организации единолично внес изменения в правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся изменений режима работы организации, что привело к возникновению коллективного трудового спора.

К какому источнику относятся правила внутреннего трудового распорядка? В каком порядке принимаются и изменяются правила внутреннего трудового распорядка? Каким принципам они должны отвечать?

5. Сазонов, зарегистрированный в качестве безработного в службе занятости, в течение трех месяцев дважды отказывался от предложенных ему вариантов работы. Служба занятости временно прекратила выплату пособия по безработице.

Правомерны ли действия службы занятости? В каких случаях прекращается выплата пособия по безработице?

6. Петрушина приказом от 24 декабря 2013 г. была принята на должность главного бухгалтера. 28 декабря 2013 г. начальник отдела кадров предложил ей подписать трудовой

договор. Петрушина отказалась подписать договор, представив собственный вариант. Свой отказ подписать трудовой договор, составленный представителем работодателя, Петрушина мотивировала тем, что в него включены условия, противоречащие требованиям ст. 9 ТК РФ, а именно – о том, что в случае причинения работодателю материального ущерба она должна возместить его в полном объеме.

Может ли работник предоставить свой вариант трудового договора? Обязан ли его подписать работодатель? Какие нарушения трудового законодательства допустил работодатель? Можно ли уволить Петрушину в связи с ее отказом от заключения трудового договора?

7. Пенсионер по старости Волков обратился к директору муниципального унитарного предприятия с просьбой принять его на постоянную работу сторожем. Директор предприятия согласился принять его на работу на один год, учитывая его пенсионный возраст.

Имел ли право работодатель заключать с Волковым срочный трудовой договор? В каких случаях может быть заключен срочный трудовой договор?

8. Водитель Силаев после длительной болезни предоставил работодателю медицинское заключение о том, что он нуждается в переводе на другую работу сроком на 2 месяца. Директор предложил Силаеву временно перейти на работу в службу охраны по 12-часовому графику. Силаев отказался от перевода.

Как должен поступить директор в данной ситуации?

9. В связи с частыми простоями из-за несвоевременного обеспечения материалами начальник цеха распорядился о привлечении работников к сверхурочным работам. Оплачены они были в одноразовом размере. Начальник цеха объяснил, что сверхурочной работы как таковой не было, и они лишь отработывали время своего простоя. Кроме того, дополнительная работа позволила выполнить месячный план, в результате чего работники получили премию. Работники, тем не менее, продолжали настаивать на оплате сверхурочных работ.

Имеют ли работники право на оплату сверхурочной работы?

10. Инженер Самойлов 5 марта не вышел на работу по неуважительной причине. При получении зарплаты за март он обнаружил, что ему не начислена премия за март, надбавка за стаж работы и не оплачен сам день отсутствия на работе. Самойлов обратился за разъяснениями в бухгалтерию. Как пояснили в бухгалтерии, премия не была начислена в связи с нарушением трудовой дисциплины (хотя по Положению о премировании она установлена за выполнение производственных показателей в течение месяца); надбавка за стаж работы носит стимулирующий характер, следовательно, Самойлов не имеет на нее права в связи с прогулом, а день прогула не оплачен, потому что он не отработал этот день и не выполнил норму рабочего времени. Самойлов возражал, так как, по его мнению, за нарушение трудовой дисциплины к нему могли применить только меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные ст. 192 ТК РФ.

Каково Ваше мнение по поводу сложившейся ситуации?

11. Шепелев был принят на работу по трудовому договору. Проработав три месяца, обратился к генеральному директору с заявлением о предоставлении отпуска для сдачи сессии в колледже, в котором он обучался на втором курсе. Генеральный директор предоставил отпуск, но без сохранения заработной платы, мотивируя тем, что Шепелев самостоятельно поступил в колледж, учится для себя и при приеме на работу не ставил работодателя в известность о том, что он обучается. Шепелев обратился с жалобой в инспекцию труда.

Правомерны ли действия работодателя?

12. Проектировщику Кузнецову объявлено замечание за отказ ознакомиться с результатами проведенной на его рабочем месте специальной оценки условий труда. Двум работникам был объявлен выговор: токарю Резцову за работу на станке без защитных очков, а повару столовой Пироговой за неоднократный отказ пройти медицинский осмотр.

Однако через три дня Резцов опять работал без защитных очков, Пирогова так и не прошла медосмотр, а Кузнецов повторно отказался знакомиться с результатами проведенной на его рабочем месте специальной оценки условий труда. После получения объяснений по поводу проступков, Резцов и Пирогова были уволены по подп. «д» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, а Кузнецов по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Правомерны ли действия работодателя? Является ли бездействие работников нарушением трудовой дисциплины? Какие обязанности в сфере охраны труда установлены для работников?

13. Кассиру Поповой предложили пройти трехнедельное обучение по программе «1С-Бухгалтерия», с чем она согласилась и заключила с работодателем ученический договор. В договоре предусматривалось, что на период обучения она полностью освобождается от выполнения своих трудовых обязанностей по трудовому договору и будет получать стипендию в размере минимальной оплаты труда, установленной федеральным законом. Стипендия оказалась меньше размера минимальной заработной платы, установленной социально-партнерским соглашением в субъекте РФ, в связи с чем она потребовала ее увеличения.

Правомерны ли требования кассира Поповой?

14. При заключении коллективного договора работники завода по изготовлению шпал поставили вопрос об обеспечении их специальными средствами для мытья рук. По их утверждению, при работе с мазутом руки не отмываются мыльной водой. Представитель работодателя заявил, что по установленным нормативам работники должны быть обеспечены только мылом, выдача иных средств гигиены не предусмотрена.

Кто из них прав? Какие средства положены работникам по нормативам? В каком документе должны быть указаны нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника?

15. В результате грубого нарушения технологического процесса токарь Аксененко повредил станок, ремонт которого обошелся работодателю в 100 000 руб. Поскольку станок ремонтировался три недели, работодатель не получил запланированную прибыль в размере 150 000 руб., заплатил штраф за недопоставленную продукцию в размере 50 000 руб., а также оплатил двум сменщикам Аксененко простой в размере 40 000 руб. Заработная плата Аксененко составляет 30 000 руб.

Может ли Аксененко быть привлечен к материальной ответственности? Если может, то в каких пределах?

16. Петров устроился на работу на должность юрисконсульта. Через два месяца руководитель издал приказ о возложении на него обязанностей инспектора отдела кадров с оплатой в размере 25% от его должностного оклада. Петров при ознакомлении с приказом сделал в приказе отметку о своем несогласии с таким назначением и отказался впоследствии исполнять обязанности инспектора отдела кадров. Работодатель объявил ему выговор.

Правомерно ли поступил работодатель? Какие способы защиты своих прав может применить Петров?

17. Генеральный директор акционерного общества обратился к юристу за консультацией по следующим вопросам:

- должен ли он создавать комиссию по трудовым спорам;
- кого можно включить в состав комиссии по трудовым спорам от работников;
- какое количество членов должно быть в комиссии по трудовым спорам;
- может ли комиссия по трудовым спорам рассматривать коллективные трудовые споры?

Сформулируйте ответы на поставленные вопросы.

МДК.01.03 Гражданский процесс

1. Гражданин пропустил срок на апелляционное обжалование решения суда,

сославшись на уважительную причину, и обратился в суд с просьбой о продлении срока на подачу жалобы, в том числе о восстановлении срока уплаты государственной пошлины, обосновывая свою просьбу отсутствием средств ее оплаты в назначенный срок.

Каковы будут решения судьи? Какой срок подлежит восстановлению, а какой продлению? Составьте текст заявления о восстановлении процессуального срока подачи жалобы.

2. Братья, проживающие в г. Кирове, получили в наследство земельный участок в пос. Советское Саратовской области. Не достигнув соглашения по порядку использования земли, братья решили обратиться за судебной защитой. Адвокат разъяснил братьям, что обратиться следует по месту нахождения земельного участка.

Принимая во внимание отдаленность места нахождения земельного участка, братья заключили соглашение, в котором указали, что все споры, возникающие между ними, должны рассматриваться судом по месту их жительства.

Действительно ли указанное соглашение?

В каких случаях стороны могут своим соглашением изменить подсудность дела?

3. Лебедева предъявила в суд иск о расторжении брака с Лебедевым и взыскании с него алиментов на содержание двоих несовершеннолетних детей. В ходе рассмотрения дела Лебедев возражал против удовлетворения иска, указывая на то, что у Лебедевой очень высокая заработная плата, которой вполне хватает на содержание детей.

Кто является сторонами в данном деле?

Критерии оценивания:

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена подробная аргументация своего решения, показано хорошее знание теоретических аспектов решения практического задания.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена достаточная аргументация своего решения, показано определенное знание теоретического материала.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если практическое задание частично имеет правильное решение, аргументация не полная, не прослеживается знание теоретического материала.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если практическое задание решено неверно, отсутствуют необходимые знания теоретического материала.

2.4 Тематика докладов

МДК.01.01 Административный процесс

1. Особенности правового статуса прокурора в производстве по делам об административных правонарушениях.
2. Особенности рассмотрения административных дел в арбитражных судах.
3. Проблемы пересмотра постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
4. Проблемы реализации мер процессуального обеспечения в производстве по делам об административных правонарушениях.
5. Административные наказания- общая характеристика и виды.
6. Проблемы применения дисквалификации.
7. Государственные органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях
8. Административная юстиция в новых европейских демократиях.
9. Особенности административного судопроизводства в Нидерландах.
10. Административная юстиция в странах западной Европы.
11. Правовой статус субъектов исполнительного производства
12. Основные направления государственной политики в сфере исполнительного

производства.

13. Пути повышения эффективности принудительного исполнения в современных условиях.

МДК.01.02 Трудовое право

1. Особый порядок заключения трудового договора и другие особенности регулирования труда некоторых категорий работников.

2. Виды и порядок утверждения правил по охране труда.

3. Порядок организации и проведения проверок работодателей.

4. Самозащита работниками трудовых прав.

5. Подведомственность индивидуальных трудовых споров.

МДК.01.03 Гражданский процесс

1. Понятие, предмет и метод гражданского процессуального права.

2. Источники гражданского процессуального права.

3. Действие норм гражданского процессуального права во времени и пространстве.

4. Виды и стадии гражданского процесса.

5. Участники гражданского процесса.

6. Представительство в суде.

7. Понятие и виды подсудности.

8. Доказательства и доказывание.

9. Понятие и виды процессуальных сроков.

10. Понятие и виды судебных расходов.

11. Понятие иска. Элементы иска. Виды исков.

12. Исковое производство.

13. Приказное производство в гражданском процессе.

14. Упрощенное производство: понятие, основания, порядок.

15. Заочное производство: понятие, основания, характерные черты.

16. Особое производство: понятие, основания, характерные черты.

17. Производство в суде апелляционной инстанции.

18. Производство в суде кассационной инстанции.

19. Производство в суде надзорной инстанции.

20. Пересмотр по вновь открывшимся обстоятельствам решений, определений суда, вступивших в законную силу.

21. Производство, связанное с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов.

Критерии оценивания:

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, если:

– автор представил демонстрационный материал и уверенно в нем ориентировался;

– автор отвечает на уточняющие вопросы аудитории;

– показано владение понятиями и категориями дисциплины;

– выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, если:

– демонстрационный материал использовался в докладе, но есть неточности;

– докладчик смог ответить на 2-3 уточняющих вопроса;

– докладчик уверенно использовал понятия и категории дисциплины;

– выводы докладчика не полностью отражают поставленные цели.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если:

– доклад зачитывается (докладчик затрудняется воспроизвести информацию самостоятельно);

- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен с ошибками по содержанию темы доклада;
 - докладчик не может ответить на 1 и более уточняющих вопроса аудитории;
 - выводы представлены, но не отражают поставленные цели и содержание работы.
- Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если:
Не соответствует критериям оценки удовлетворительно.

3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

3.1. Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету, экзамену МДК.01.01 Административный процесс

1. Понятие административно-процессуального права как самостоятельной отрасли российского права.
2. Предмет и методы административно-процессуального права.
3. Система административно-процессуального права.
4. Административно-процессуальные нормы: понятие, особенности, классификация.
5. Административно-процессуальные отношения: понятие, особенности, классификация.
6. Субъекты административно-процессуальных отношений. Проблемы классификации субъектов административно-процессуальных отношений.
7. Физические лица как субъекты административно-процессуальных отношений.
8. Государственные органы и органы местного самоуправления как субъекты административно-процессуальных отношений.
9. Должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления как субъекты административно-процессуальных отношений.
10. Объекты административно-процессуальных отношений: общая характеристика.
11. Классификация объектов административно-процессуальных отношений.
12. Содержание административно-процессуальных отношений. Права и обязанности участников административно-процессуальных отношений.
13. Юридический процесс в РФ: понятие, содержание и признаки юридического процесса.
14. Структура юридического процесса: процессуальные производства, стадии, режимы. Виды юридических процессов.
15. Административный процесс как вид юридического процесса.
16. Виды административного процесса.
17. Принципы административного процесса.
18. Структура административного процесса.
19. Административно-нормотворческий процесс как вид административного процесса: понятие, черты, производства.
20. Административно-правонаделительный процесс как вид административного процесса: понятие, особенности, производства.
21. Производство по обращениям (предложениям и заявлениям) граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений о реализации принадлежащим им прав в сфере управления. Право на обращение.
22. Разрешительное производство.
23. Регистрационное производство.
24. Учредительное производство.
25. Кадровое (служебное) производство.
26. Административно-договорное производство.
27. Приватизационное производство.
28. Административно-юрисдикционный процесс в РФ: понятие, черты, производства, проблемы совершенствования.
29. Деятельность по исполнению государственного принуждения.
30. Контрольно-превентивное (предупредительное) производство.
31. Административно-пресекающее производство.
32. Административно-обеспечительное производство.
33. Административно-восстановительное производство.
34. Деятельность по разбирательству споров: дисциплинарное производство.

35. Производство по жалобам.
36. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.
37. Проблемы совершенствования производства по делам об административных правонарушениях.
38. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
39. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.
40. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
41. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении как участник производства по делу об административном правонарушении.
42. Потерпевший как участник производства по делу об административном правонарушении.
43. Законные представители физического лица как участники производства по делу об административном правонарушении.
44. Законные представители юридического лица как участники производства по делу об административном правонарушении.
45. Защитник и представитель как участник производства по делу об административном правонарушении.
46. Свидетель и понятой как участники производства по делу об административном правонарушении.
47. Специалист, эксперт и переводчик как участники производства по делу об административном правонарушении.
48. Переводчик как участник производства по делу об административном правонарушении.
49. Прокурор как участник производства по делу об административном правонарушении. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении.
50. Доказательства и доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях.
51. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
52. Доставка.
53. Административное задержание.
54. Личный досмотр, досмотр вещей, досмотр транспортного средства, находящихся при физическом лице.
55. Осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий, находящихся там вещей и документов.
56. Изъятие вещей и документов.
57. Отстранение от управления транспортным средством соответствующего вида.
58. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения.
59. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации.
60. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей.
61. Привод.
62. Временный запрет деятельности.
63. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
64. Возбуждение дела об административном правонарушении как самостоятельная стадия производства по делам об административных правонарушениях.
65. Рассмотрение дела об административном правонарушении как самостоятельная стадия производства по делам об административных правонарушениях.
66. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных

правонарушениях как самостоятельная стадия производства по делам об административных правонарушениях.

67. Исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях как самостоятельная стадия производства по делам об административных правонарушениях.

68. Особенности исполнения отдельных видов административных наказаний.

69. Административная юстиция в структуре общего административного права.

70. Юридическая характеристика административной юстиции.

71. Административная юстиция и существующие в мире модели ее организации.

72. Проблемы ювенальной юстиции.

73. Основные подходы к созданию российской административной юстиции.

74. Разработка федерального законодательства по проблемам формирования системы административного судопроизводства.

75. Проблемы разграничения подсудности конституционных (уставных) судов, судов общей юрисдикции, арбитражных судов и будущих административных судов.

76. Понятие, сущность, правовая характеристика и классификация административных процедур.

77. Принципы административных процедур.

78. Проблемы современной теории административных процедур. Подготовка проекта Федерального закона «Об административных процедурах».

79. Зарубежный опыт законодательного регулирования административных процедур в публичном управлении.

80. Правовые источники обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.

81. Международные источники института обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.

82. Законодательство государств – участников СНГ об обжаловании действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.

83. Общая характеристика законодательства РФ об обжаловании действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.

84. Основные положения Закона РФ от 27 апреля 1993 года «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан».

85. Новейшее законодательство об обжаловании действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.

86. Основные положения Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ.

87. Административная юстиция в Великобритании: общая характеристика.

88. Административная юстиция США: общая характеристика.

89. Административная юстиция Франции: общая характеристика.

90. Административное судопроизводство в Германии: общая характеристика

МДК.01.02 Трудовое право

1. Понятие, предмет, метод и системы трудового права.

2. Источники трудового права: понятие и классификация.

3. Социальное партнерство: понятие, основные принципы, субъекты социального партнерства.

4. Формы социального партнерства. Коллективный договор.

5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

6. Понятие и стороны трудового договора. Содержание и срок трудового договора.

7. Порядок заключения и форма трудового договора.

8. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу.

9. Прекращение трудового договора.

10. Рабочее время: понятие, виды. Режим рабочего времени.
 11. Время отдыха: понятие и виды.
 12. Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования.
 13. Государственные гарантии по оплате труда. Системы оплаты труда.
 14. Понятие и случаи предоставления гарантий и компенсаций.
 15. Понятие и значение дисциплины труда и методы ее обеспечения.
 16. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
 17. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.
 18. Ученический договор.
 19. Понятие, содержание и значение охраны труда. Законодательство об охране труда.
 20. Обязанности сторон трудовых отношений в области охраны труда.
 21. Организация охраны труда и ее органы.
 22. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
 23. Правила особой охраны труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
- Охрана труда молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.
24. Понятие и условия материальной ответственности.
 25. Виды и пределы материальной ответственности.
 26. Защита трудовых прав работников. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
 27. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.
 28. Трудовые споры, их разграничение и причины возникновения.
 29. Понятие, характеристика и способы разрешения индивидуальных трудовых споров.
 30. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и в судебном порядке.
 31. Коллективные трудовые споры: понятие и признаки.
 32. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, с участием посредника, в трудовом арбитраже.
 33. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора.

Примерный перечень практических заданий

1. Кузьмин работал сверхурочно три часа 16 июня 2017 г. с его согласия в соответствии с приказом генерального директора. 25 июня 2017 г. обратился к работодателю с просьбой предоставить ему отгул на 26 июня 2017 г. в связи с тем, что работал сверхурочно 16 июня 2017 г. Директор издал приказ о предоставлении ему времени отдыха на 26 июня 2017 г. на три часа. Кузьмин выразил свое несогласие, написав на приказе при ознакомлении с ним: «Не согласен. Отзываю свое заявление». Дайте анализ ситуации.
2. Работники предприятия прекратили работу 20 июля 2014 г. в связи с невыплатой им в течение двух последних месяцев заработной платы. Возможен ли данный юридический конфликт квалифицировать как коллективный трудовой спор?
3. Аркановой, работающей наладчиком цеха по производству пластмасс, был установлен диагноз – хроническая астма в результате профессионального заболевания. Какие гарантии и компенсации и кем должны быть предоставлены Аркановой?
4. Государственный инспектор труда с участием представителя Ростехнадзора при проверке соблюдения законодательства об охране труда на одном из предприятий по переработке газа обнаружил ряд нарушений. В частности, рабочие не были обеспечены необходимыми средствами индивидуальной защиты (респираторами и спецобувью), на территории производственного участка были превышены нормы загазованности. В связи с

обнаруженными нарушениями государственный инспектор труда приостановил работы на данном участке до устранения этих нарушений.

Какими правами обладают государственные инспекторы труда в субъекте РФ? В какой орган можно обжаловать принятые государственным инспектором труда решения?

5. В связи с ликвидацией рабочего места токаря Кострова из-за нарушений требований охраны труда, он обратился с просьбой отправить его на подготовку и дополнительное профессиональное образование для дальнейшей работы на новом оборудовании, закупленном работодателем. Кострову дали на это согласие при условии, что получение образования будет проводиться за его счет.

Правильно ли поступил генеральный директор предприятия?

6. На керамическом заводе предстоит сокращение численности и штата работников, всего предполагается уволить около 300 человек. У руководства завода возник вопрос, является ли такое увольнение массовым для организации, выпускающей стройматериалы.

Как устанавливаются критерии массового увольнения работников? Какие обязанности возникают у работодателя при массовом увольнении работников? Может ли профсоюзный комитет оказать влияние на решение работодателя о массовом увольнении работников?

7. В организации принято Положение о персонале, в котором содержатся следующие пункты: при приеме на работу и трудовом договоре с работником указывается: срок договора — один год; прохождение предварительного медицинского осмотра обязательно; не допускается разглашение конфиденциальных сведений.

Дайте юридическую оценку указанного Положения. Допущены ли нарушения трудового законодательства?

8. 1 ноября 2016 г. сварщик Сорокин был отстранен от работы приказом руководителя за непрохождение в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда. С 25 ноября 2016 г. Сорокин прошел обучение и сдал экзамен. При получении заработной платы за ноябрь Сорокин обнаружил, что заработная плата начислена ему только за работу с 25 ноября 2016 г. Сорокин обратился в суд о взыскании заработной платы с 1 ноября 2016 г., компенсации за задержку выплаты заработной платы, компенсации морального вреда.

Будет ли удовлетворен иск Сорокина?

9. Юмашев получил травму на производстве в виде перелома руки. Директор организации предложил Юмашеву не сообщать о том, что перелом произошел на работе, пообещал компенсировать ему все затраты на лечение и моральный вред в сумме 3000 руб.

Какая ответственность предусмотрена для директора организации и для самой организации при подобном действии (бездействии)?

10. Пегова обратилась в суд с иском о снятии дисциплинарного взыскания, компенсации морального вреда. Исковые требования мотивировала тем, что 1 июля 2016 г. работала в качестве диспетчера в издательстве. Приказом 16.08.2016 г. на нее было наложено дисциплинарное взыскание в виде замечания в связи с опозданием на работу 10 августа на 10 минут. Считает данный приказ незаконным, так как 20 минут – это не такое опоздание, за которое можно привлечь к дисциплинарной ответственности.

Подлежит ли иск Пеговой удовлетворению?

МДК.01.03 Гражданский процесс

1. Понятие гражданского процесса.
2. Источники гражданского процессуального права.
3. Действие норм гражданского процессуального права во времени, пространстве и по кругу лиц.
4. Понятие и значение принципов гражданского процесса.

5. Классификация принципов гражданского процесса.
6. Понятие и виды стадий гражданского процесса.
7. Виды гражданского судопроизводства.
8. Понятие, виды процессуальных сроков, порядок их исчисления.
9. Понятие и виды подсудности гражданских дел.
10. Понятие, классификация участников гражданского процесса.
11. Суд – обязательный участник гражданского судопроизводства.
12. Понятие и процессуальное положение сторон гражданского процесса.
13. Третьи лица в гражданском процессе.
14. Участие прокурора в гражданском процессе.
15. Понятие и виды судебного представительства.
16. Полномочия судебных представителей.
17. Понятие и цель судебного доказывания.
18. Субъекты доказывания.
19. Понятие, классификация судебных доказательств.
20. Предмет доказывания.
21. Свойства доказательств.
22. Процесс доказывания.
23. Исковая форма защиты права.
24. Порядок предъявления иска и последствия его не соблюдения.
25. Значение стадии подготовки дел к судебному разбирательству и ее задачи.
26. Сроки рассмотрения и разрешения гражданских дел.
27. Правовой статус председательствующего в судебном заседании.
28. Подготовительная часть судебного разбирательства.
29. Открытие судебного заседания, порядок в зале судебного заседания.
30. Рассмотрение дела по существу.
31. Судебные прения.
32. Объявление решения суда.
33. Понятие судебного приказа и приказного производства.
34. Основания приказного производства.
35. Форма и содержание заявления о вынесении судебного приказа.
36. Разрешение заявления по существу.
37. Вынесение судебного приказа.
38. Упрощенное производство: понятие, основания, порядок.
39. Понятие и значение заочного производства.
40. Основания для заочного производства.
41. Порядок заочного производства.
42. Содержание заочного решения суда.
43. Обжалование заочного решения суда.
44. Полномочия суда и основания к отмене заочного решения.
45. Законная сила заочного решения суда.
46. Понятие особого производства.
47. Дела, рассматриваемые судом в порядке особого производства.
48. Порядок рассмотрения и разрешения дел, рассматриваемых в порядке особого производства.
49. Понятие апелляционного производства.
50. Право апелляционного обжалования.
51. Срок подачи апелляционной жалобы, представления.
52. Действия суда после получения апелляционной жалобы, представления.
53. Рассмотрение дела в суде апелляционной инстанции.
54. Основания для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке.
55. Производство в суде кассационной инстанции.

56. Сущность и значение стадии пересмотра решений, определений и постановлений в порядке надзора.
57. Порядок подачи надзорной жалобы или представления прокурора.
58. Содержание надзорной жалобы или представления прокурора.
59. Действия суда по надзорной жалобе.
60. Рассмотрение надзорной жалобы.
61. Порядок рассмотрения дела в суде надзорной инстанции.
62. Основания для отмены или изменения судебных постановлений в порядке надзора.
63. Полномочия суда надзорной инстанции.
64. Определение суда надзорной инстанции, вступление его в законную силу.
65. Основания для пересмотра по вновь открывшимся обстоятельствам решений, определений суда, вступивших в законную силу.
66. Суды, пересматривающие по вновь открывшимся обстоятельствам решения, определения суда.
67. Исчисление срока подачи заявления о пересмотре по вновь открывшимся обстоятельствам решений, определений суда.
68. Рассмотрение заявления о пересмотре дела.
69. Определение суда о пересмотре по вновь открывшимся обстоятельствам решения, определения суда.
70. Общая характеристика исполнительного производства.
71. Нормативная основа и правовая природа исполнительного производства.
72. Исполнительные документы.
73. Участники исполнительного производства.
74. Основные положения исполнительного производства.

Примерный перечень практических заданий

1. По вине Егоренко была залита водой квартира соседней снизу. Представители управляющей компании составили акт осмотра квартиры, согласно которому стоимость восстановительных работ составит 15 тыс. руб. На неоднократные просьбы соседней возместить ущерб в добровольном порядке Егоренко ответил отказом. Соседи обратились в юридическую консультацию с просьбой составить исковое заявление о взыскании с Егоренко стоимости ремонтных работ и возмещении морального вреда, причиненного залитием квартиры.

Определите предмет, основание и вид иска.

Составьте исковое заявление по данному требованию.

2. Лебедева предъявила в суд иск о расторжении брака с Лебедевым и взыскании с него алиментов на содержание двоих несовершеннолетних детей. В ходе рассмотрения дела Лебедев возражал против удовлетворения иска, указывая на то, что у Лебедевой очень высокая заработная плата, которой вполне хватает на содержание детей.

Кто является сторонами в данном деле?

3. Власов предъявил в суд исковое заявление к Тырину о взыскании ущерба, причиненного ДТП. Исковое заявление было рассмотрено в порядке заочного производства в связи с неявкой ответчика Тырина и согласием истца Власова. Ответчик Тырин после получения копии заочного решения подал заявление о его отмене и апелляционную жалобу одновременно.

Оцените правомерность действий Тырина. Какой порядок отмены заочного решения? Какой порядок обжалования заочного решения?

Критерии оценивания (экзамен/дифференцированный зачет):

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически

стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретически положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если обнаруживается незнание процессов предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, не умением давать аргументированные ответы, отсутствием логичности и последовательности при изложении материала. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа.

Критерии оценивания (практическое задание):

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена подробная аргументация своего решения, показано хорошее знание теоретических аспектов решения практического задания.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена достаточная аргументация своего решения, показано определенное знание теоретического материала.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если практическое задание частично имеет правильное решение, аргументация не полная, не прослеживается знание теоретического материала.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если практическое задание решено неверно, отсутствуют необходимые знания теоретического материала.

3.2. Примерный перечень вопросов для квалификационного экзамена

1. Понятие административно-процессуального права как самостоятельной отрасли российского права.
2. Предмет и методы административно-процессуального права.
3. Система административно-процессуального права.
4. Административно-процессуальные нормы: понятие, особенности, классификация.
5. Административно-процессуальные отношения: понятие, особенности, классификация.
6. Субъекты административно-процессуальных отношений. Проблемы классификации субъектов административно-процессуальных отношений.
7. Физические лица как субъекты административно-процессуальных отношений.
8. Государственные органы и органы местного самоуправления как субъекты административно-процессуальных отношений.
9. Должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления как субъекты административно-процессуальных отношений.
10. Объекты административно-процессуальных отношений: общая характеристика.
11. Классификация объектов административно-процессуальных отношений.
12. Содержание административно-процессуальных отношений. Права и обязанности участников административно-процессуальных отношений.
13. Юридический процесс в РФ: понятие, содержание и признаки юридического процесса.
14. Структура юридического процесса: процессуальные производства, стадии, режимы. Виды юридических процессов.
15. Административный процесс как вид юридического процесса.
16. Виды административного процесса.
17. Принципы административного процесса.
18. Структура административного процесса.
19. Административно-нормотворческий процесс как вид административного процесса: понятие, черты, производства.
20. Административно-праводелительный процесс как вид административного процесса: понятие, особенности, производства.
21. Производство по обращениям (предложениям и заявлениям) граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений о реализации принадлежащим им прав в сфере управления. Право на обращение.
22. Разрешительное производство.
23. Регистрационное производство.
24. Учредительное производство.
25. Кадровое (служебное) производство.
26. Административно-договорное производство.
27. Приватизационное производство.
28. Административно-юрисдикционный процесс в РФ: понятие, черты, производства, проблемы совершенствования.
29. Деятельность по исполнению государственного принуждения.
30. Контрольно-превентивное (предупредительное) производство.
31. Административно-пресекательное производство.
32. Административно-обеспечительное производство.
33. Административно-восстановительное производство.
34. Деятельность по разбирательству споров: дисциплинарное производство.
35. Производство по жалобам.
36. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.

37. Проблемы совершенствования производства по делам об административных правонарушениях.
38. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
39. Обстоятельства, исключаящие производство по делу об административном правонарушении.
40. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
41. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении как участник производства по делу об административном правонарушении.
42. Потерпевший как участник производства по делу об административном правонарушении.
43. Законные представители физического лица как участники производства по делу об административном правонарушении.
44. Законные представители юридического лица как участники производства по делу об административном правонарушении.
45. Защитник и представитель как участник производства по делу об административном правонарушении.
46. Свидетель и понятой как участники производства по делу об административном правонарушении.
47. Специалист, эксперт и переводчик как участники производства по делу об административном правонарушении.
48. Переводчик как участник производства по делу об административном правонарушении.
49. Прокурор как участник производства по делу об административном правонарушении. Обстоятельства, исключаящие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении.
50. Доказательства и доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях.
51. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
52. Доставка.
53. Административное задержание.
54. Личный досмотр, досмотр вещей, досмотр транспортного средства, находящихся при физическом лице.
55. Осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий, находящихся там вещей и документов.
56. Изъятие вещей и документов.
57. Отстранение от управления транспортным средством соответствующего вида.
58. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения.
59. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации.
60. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей.
61. Привод.
62. Временный запрет деятельности.
63. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
64. Возбуждение дела об административном правонарушении как самостоятельная стадия производства по делам об административных правонарушениях.
65. Рассмотрение дела об административном правонарушении как самостоятельная стадия производства по делам об административных правонарушениях.
66. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях как самостоятельная стадия производства по делам об административных правонарушениях.
67. Исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях

как самостоятельная стадия производства по делам об административных правонарушениях.

68. Особенности исполнения отдельных видов административных наказаний.
69. Административная юстиция в структуре общего административного права.
70. Юридическая характеристика административной юстиции.
71. Административная юстиция и существующие в мире модели ее организации.
72. Проблемы ювенальной юстиции.
73. Основные подходы к созданию российской административной юстиции.
74. Разработка федерального законодательства по проблемам формирования системы административного судопроизводства.
75. Проблемы разграничения подсудности конституционных (уставных) судов, судов общей юрисдикции, арбитражных судов и будущих административных судов.
76. Понятие, сущность, правовая характеристика и классификация административных процедур.
77. Принципы административных процедур.
78. Проблемы современной теории административных процедур. Подготовка проекта Федерального закона «Об административных процедурах».
79. Зарубежный опыт законодательного регулирования административных процедур в публичном управлении.
80. Правовые источники обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
81. Международные источники института обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
82. Законодательство государств – участников СНГ об обжаловании действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
83. Общая характеристика законодательства РФ об обжаловании действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
84. Основные положения Закона РФ от 27 апреля 1993 года «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан».
85. Новейшее законодательство об обжаловании действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
86. Основные положения Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ.
87. Административная юстиция в Великобритании: общая характеристика.
88. Административная юстиция США: общая характеристика.
89. Административная юстиция Франции: общая характеристика.
90. Административное судопроизводство в Германии: общая характеристика.
91. Понятие, предмет, метод и системы трудового права.
92. Источники трудового права: понятие и классификация.
93. Социальное партнерство: понятие, основные принципы, субъекты социального партнерства.
94. Формы социального партнерства. Коллективный договор.
95. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.
96. Понятие и стороны трудового договора. Содержание и срок трудового договора.
97. Порядок заключения и форма трудового договора.
98. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу.
99. Прекращение трудового договора.
100. Рабочее время: понятие, виды. Режим рабочего времени.
101. Время отдыха: понятие и виды.
102. Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования.
103. Государственные гарантии по оплате труда. Системы оплаты труда.

104. Понятие и случаи предоставления гарантий и компенсаций.
105. Понятие и значение дисциплины труда и методы ее обеспечения.
106. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
107. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.
108. Ученический договор.
109. Понятие, содержание и значение охраны труда. Законодательство об охране труда.
110. Обязанности сторон трудовых отношений в области охраны труда.
111. Организация охраны труда и ее органы.
112. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
113. Правила особой охраны труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
- Охрана труда молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.
114. Понятие и условия материальной ответственности.
115. Виды и пределы материальной ответственности.
116. Защита трудовых прав работников. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
117. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.
118. Трудовые споры, их разграничение и причины возникновения.
119. Понятие, характеристика и способы разрешения индивидуальных трудовых споров.
120. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и в судебном порядке.
121. Коллективные трудовые споры: понятие и признаки.
122. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, с участием посредника, в трудовом арбитраже.
123. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора.
124. Понятие гражданского процесса.
125. Источники гражданского процессуального права.
126. Действие норм гражданского процессуального права во времени, пространстве и по кругу лиц.
127. Понятие и значение принципов гражданского процесса.
128. Классификация принципов гражданского процесса.
129. Понятие и виды стадий гражданского процесса.
130. Виды гражданского судопроизводства.
131. Понятие, виды процессуальных сроков, порядок их исчисления.
132. Понятие и виды подсудности гражданских дел.
133. Понятие, классификация участников гражданского процесса.
134. Суд – обязательный участник гражданского судопроизводства.
135. Понятие и процессуальное положение сторон гражданского процесса.
136. Третьи лица в гражданском процессе.
137. Участие прокурора в гражданском процессе.
138. Понятие и виды судебного представительства.
139. Полномочия судебных представителей.
140. Понятие и цель судебного доказывания.
141. Субъекты доказывания.
142. Понятие, классификация судебных доказательств.
143. Предмет доказывания.
144. Свойства доказательств.
145. Процесс доказывания.
146. Исковая форма защиты права.
147. Порядок предъявления иска и последствия его не соблюдения.

148. Значение стадии подготовки дел к судебному разбирательству и ее задачи.
149. Сроки рассмотрения и разрешения гражданских дел.
150. Правовой статус председательствующего в судебном заседании.
151. Подготовительная часть судебного разбирательства.
152. Открытие судебного заседания, порядок в зале судебного заседания.
153. Рассмотрение дела по существу.
154. Судебные прения.
155. Объявление решения суда.
156. Понятие судебного приказа и приказного производства.
157. Основания приказного производства.
158. Форма и содержание заявления о вынесении судебного приказа.
159. Разрешение заявления по существу.
160. Вынесение судебного приказа.
161. Упрощенное производство: понятие, основания, порядок.
162. Понятие и значение заочного производства.
163. Основания для заочного производства.
164. Порядок заочного производства.
165. Содержание заочного решения суда.
166. Обжалование заочного решения суда.
167. Полномочия суда и основания к отмене заочного решения.
168. Законная сила заочного решения суда.
169. Понятие особого производства.
170. Дела, рассматриваемые судом в порядке особого производства.
171. Порядок рассмотрения и разрешения дел, рассматриваемых в порядке особого производства.
172. Понятие апелляционного производства.
173. Право апелляционного обжалования.
174. Срок подачи апелляционной жалобы, представления.
175. Действия суда после получения апелляционной жалобы, представления.
176. Рассмотрение дела в суде апелляционной инстанции.
177. Основания для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке.
178. Производство в суде кассационной инстанции.
179. Сущность и значение стадии пересмотра решений, определений и постановлений в порядке надзора.
180. Порядок подачи надзорной жалобы или представления прокурора.
181. Содержание надзорной жалобы или представления прокурора.
182. Действия суда по надзорной жалобе.
183. Рассмотрение надзорной жалобы.
184. Порядок рассмотрения дела в суде надзорной инстанции.
185. Основания для отмены или изменения судебных постановлений в порядке надзора.
186. Полномочия суда надзорной инстанции.
187. Определение суда надзорной инстанции, вступление его в законную силу.
188. Основания для пересмотра по вновь открывшимся обстоятельствам решений, определений суда, вступивших в законную силу.
189. Суды, пересматривающие по вновь открывшимся обстоятельствам решения, определения суда.
190. Исчисление срока подачи заявления о пересмотре по вновь открывшимся обстоятельствам решений, определений суда.
191. Рассмотрение заявления о пересмотре дела.
192. Определение суда о пересмотре по вновь открывшимся обстоятельствам решения, определения суда.

- 193.Общая характеристика исполнительного производства.
- 194.Нормативная основа и правовая природа исполнительного производства.
- 195.Исполнительные документы.
- 196.Участники исполнительного производства.
- 197.Основные положения исполнительного производства.