

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курганский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «КГУ»)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

\_\_\_\_\_ / Н.В. Дубив /  
«26» января 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля

**ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Специальность среднего профессионального образования

**40.02.04 Юриспруденция**

Квалификация:

**юрист**

Форма обучения

**Очная**

Курган

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность составлена в соответствии с учебными планами по программе подготовки специалистов среднего звена 40.02.04 Юриспруденция, утвержденными «26» января 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии профессионального цикла специальности 40.02.04 Юриспруденция «18» января 2024 года, протокол № 1.

Составители:

доцент кафедры  
«Частное и публичное право»

А.М. Ломов

старший преподаватель кафедры  
«Частное и публичное право»

Е.В.Семенов

старший преподаватель кафедры  
«Частное и публичное право»

Д.М. Менщикова

старший преподаватель кафедры  
«Частное и публичное право»

И.В. Григоренко

Согласовано:

Начальник управления  
образовательной деятельности

И.В. Григоренко

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Правоприменительная деятельность», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

### 1.1.1. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Правоприменительная деятельность
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

### 1.1.2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
Уметь	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; составлять различные виды юридических документов.
Знать	понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; содержание российского трудового права; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; правила составления юридических документов; основные положения и особенности науки административного

	<p>права в части развития административно-процессуального регулирования;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p>виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского и административного процесса.</p>
--	--

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 450,  
в том числе с преп. – 340  
в том числе самостоятельная работа – 56,  
практики, в том числе учебная – 36,  
производственная – 144.  
Промежуточная аттестация – 27.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Обучение по МДК					Практики	
			Всего	В том числе				Учебная	Производственная
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа		Промежуточная аттестация					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1; ПК 1.3	МДК 01.01 Административный процесс	99	61	34	-	25	2	12	-
ПК 1.1; ПК 1.2	МДК 01.02 Трудовое право	72	48	20	-	1	27	12	-
ПК 1.2; ПК 1.3	МДК 01.03 Гражданский процесс	72	48	20	-	26	2	12	-
ПК 1.1- ПК 1.3	Производственная практика (по профилю специальности), часов	144	142	142	-	-	-	-	144
ПК 1.1- ПК 1.3	Экзамен по модулю	27	-	-	-	-	27	-	-
	Всего:	414	299	216		52	58	36	144

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
Раздел 1. МДК 01.01 Административный процесс		
МДК. 01.01 Административный процесс		72/34
Тема 1.1. Понятие административного процесса	Содержание	2
	1. Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса: понятие и система.	2
	2. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.	
	3. Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения, структурные подразделения и территориальные органы, а также иные государственные органы. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Административные комиссии и иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.	2
	4. Субъекты, имеющие личный интерес в деле. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший. Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель.	2
	5. Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Понятые. Специалист. Эксперт. Переводчик. Прокурор.	2
	В том числе практических занятий	8
	Практическое занятие №1. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса	1
Практическое занятие №2. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.	1	
Практическое занятие №3. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения,	1	

	структурные подразделения и территориальные органы, а также иные государственные органы. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Административные комиссии и иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.	
	Практическое занятие №4. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Субъекты, имеющие личный интерес в деле. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший. Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель.	2
	Практическое занятие №5. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Понятые. Специалист.	1
	Практическое занятие №6. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Эксперт. Переводчик. Прокурор.	2
Тема 1.2. Виды и стадии административного процесса	Содержание	2
	1. Виды административного процесса. Процедурное производство.	2
	2. Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.	2
	3. Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.	2
	4. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела. Постановления по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления.	1
	5. Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования. Рассмотрение жалобы или протеста. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе.	
	В том числе практических занятий	9

	Практическое занятие №7. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Виды административного процесса. Процедурное производство.	1
	Практическое занятие №8. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.	2
	Практическое занятие №9. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.	2
	Практическое занятие №10. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела. Постановления по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления.	1
	Практическое занятие №11. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования.	2
	Практическое занятие №12. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Рассмотрение жалобы или протеста. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе.	1
Тема 1.3. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях	Содержание	
	1. Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения.	5
	2. Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению поста-	5

	<p>новления о наложении административного штрафа. Производство по исполнению постановления о конфискации предмета. Производство по исполнению постановления о лишении специального права. Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации. Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности. Производство по исполнению постановления об обязательных работах. Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.</p>	
	В том числе практических занятий	8
	<p>Практическое занятие №13. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения.</p>	2
	<p>Практическое занятие №14. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа.</p>	1
	<p>Практическое занятие №15. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления о конфискации предмета. Производство по исполнению постановления о лишении специального права.</p>	2
	<p>Практическое занятие №16. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации.</p>	1
	<p>Практическое занятие №17. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности. Производство по исполнению постановления об обязательных работах.</p>	1
	Практическое занятие №18. Решение практических ситуа-	1

	ций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.	
Тема 1.4. Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации	Содержание	
	1. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства.	3
	2. Подведомственность и подсудность административных дел судам. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения.	3
	3. Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел.	3
	В том числе практических занятий	9
	Практическое занятие №19. Подготовка административного искового заявления.	1
	Практическое занятие №20. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства.	2
	Практическое занятие №21. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Подведомственность и подсудность административных дел судам.	1
	Практическое занятие №22. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения.	2
	Практическое занятие №23. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству.	1
Практическое занятие №24. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства	2	

	по отдельным категориям дел.	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1: подготовка к практическим занятиям, заключающаяся в поиске учебных материалов, нормативно-правовых актов, судебной практики, решение юридических задач		27
Учебная практика раздела 1 Виды работ Составление проектов процессуальных документов. Решение практических ситуаций по темам курса. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. Определение подсудности различных категорий административных дел. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.		12
Раздел 2. МДК 01.02 Трудовое право		
МДК 01.02 Трудовое право		44/20
Тема 2.1. Понятие трудового права, предмет, метод и система	Содержание	1
	1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Ответственная организация труда. 2. Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых. 3. Метод и система трудового права.	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №1. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Понятие трудового права, предмет, метод, система».	2
Тема 2.2. Принципы трудового права	Содержание	1
	1. Понятие принципов трудового права и их виды. 2. Отраслевые принципы трудового права, их характеристика и содержание.	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №2. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Принципы трудового права».	2
Тема 2.3. Источники трудового права	Содержание	1
	1. Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права.	
	2. Трудовой кодекс Российской Федерации. Его общая характеристика. Общая характеристика других источников трудового права: федеральные законы, подзаконные нормативные акты о труде.	
	3. Судебная практика в трудовом праве и ее значение.	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №3. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Источники трудового права».	2
Тема 2.4. Субъекты трудового права	Содержание	1
	1. Понятие субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность, деликтоспособность.	
	2. Работодатель как субъект трудового права.	
	3. Работник как субъект трудового права.	

	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №4. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Субъекты трудового права».	2
Тема 2.5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права	Содержание	1
	1. Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профессиональных союзов.	
	2. Права профессиональных союзов в области трудовых отношений. Учет мнения профессиональных союзов при принятии нормативных актов.	
	3. Гарантии деятельности профсоюзов. Ответственность за нарушение прав профсоюзов.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №5. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Профессиональные союзы как субъекты трудового права».	1
	Практическое занятие №6. Семинар по теме «Профессиональные союзы как субъекты трудового права».	1
Тема 2.6. Правоотношения в сфере трудового права	Содержание	1
	1. Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений - объект, субъект, содержание. Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.	
	2. Правоотношения по организации труда и управлению трудом. Правоотношения по трудоустройству у данного работодателя. Правоотношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений. Правоотношения по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях. Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда. Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Правоотношения по разрешению трудовых споров. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.	1
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №7. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Правоотношения в сфере трудового права».	1
	Практическое занятие №8. Семинар по теме «Правоотношения в сфере трудового права».	1
Тема 2.7. Социальное партнерство в сфере труда	Содержание	1
	1. Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. 2. Коллективные переговоры. Сроки, место и порядок ведения коллективных переговоров.	

	<p>3. Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.</p> <p>4. Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения.</p> <p>5. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.</p>	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №9. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Социальное партнерство в сфере труда».	0,5
	Практическое занятие №10. Составление проекта коллективного договора.	0,5
	Практическое занятие №11. Семинар по теме «Социальное партнерство в сфере труда».	1
Тема 2.8. Занятость и трудоустройство	Содержание	
	<p>1. Понятия занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия.</p> <p>2. Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания гражданина безработным. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа.</p>	1
	<p>3. Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты. Общественные работы.</p> <p>4. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.</p>	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №12. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Занятость и трудоустройство».	1
	Практическое занятие №13. Семинар по теме «Занятость и трудоустройство».	1
Тема 2.9. Трудовой договор	Содержание	
	<p>1. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Вступление трудового договора в силу.</p> <p>2. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, требуемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу.</p> <p>3. Испытание при приеме на работу. Результат испытания.</p> <p>4. Изменение трудового договора. Переводы на другую постоянную работу, их отличие от перемещений. Виды переводов. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Временный перевод на другую работу. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения. Отстранение от работы.</p>	1

	<p>5. Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>6. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников.</p> <p>7. Порядок прекращения трудового договора. Оформление прекращения трудового договора. Выходные пособия.</p>	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №14. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовой договор».	1
	Практическое занятие №15. Составление проекта трудового договора.	1
Тема 2.10. Рабочее время и время отдыха	Содержание	
	1. Понятие рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Порядок установления неполного рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работ накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа).	1
	2. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части.	1
	3. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.	
	4. Понятие, виды и общая характеристика отпусков. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков.	1
	5. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление и перенесение ежегодных оплачиваемых отпусков. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Правила замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.	
	В том числе практических занятий	1
	Практическое занятие №16. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Рабочее время и время отдыха».	1

Тема 2.11. Заработная плата. Гарантии и компенсации	Содержание	
	1. Понятие заработной платы. Ее правовое регулирование. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимального размера оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Исчисление среднего заработка.	1
	2. Понятие тарифной системы и ее элементы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты.	
	3. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций. Оплата труда в особых условиях, оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.	
	4. Нормы труда. Разработка и утверждение новых норм. Введение, замена и пересмотр норм труда.	
	5. Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей.	
	6. Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.	
	В том числе практических занятий	1
	Практическое занятие №17. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Заработная плата. Гарантии и компенсации».	0,5
	Практическое занятие №18. Семинар по теме «Заработная плата. Гарантии и компенсации».	0,5
Тема 2.12. Трудовая дисциплина	Содержание	1
	1. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание, порядок утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Трудовые обязанности работника и работодателя.	1
	2. Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги.	
	3. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.	
	В том числе практических занятий	0
Тема 2.13. Матери-	Содержание	1

альная ответственность сторон трудового договора	1. Понятие материальной ответственности, условия привлечения работников и работодателей к материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. 2. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Ограниченная и полная материальная ответственность. Случаи полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.	1
	3. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба. Снижение размера ущерба.	
	В том числе практических занятий	0
Тема 2.14. Охрана труда. Защита трудовых прав работника	Содержание	
	1. Понятие охраны труда. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда. 2. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Мероприятия и средства, предназначенные обеспечить здоровые и безопасные условия работы.	1
	3. Несчастные случаи на производстве. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учет. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Возмещение вреда здоровью работника в связи с увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья. Возмещение вреда в случае смерти работника. Круг лиц, имеющих право на получение страховых выплат. Порядок назначения и выплаты страховых сумм.	1
	4. Особенности охраны труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет.	
	5. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного контроля (надзора). Федеральная инспекция труда. Принципы деятельности, полномочия органов федеральной инспекции труда.	
	6. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.	
В том числе практических занятий	0	
Тема 2.15. Подготовка и дополнительное профессиональное	Содержание	
	1. Понятия квалификации работника, профессионального стандарта. Права и обязанности работодателя по подготов-	

нальное образование работников. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования	ке и дополнительному профессиональному образованию работников. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Ученический договор: понятие, стороны, содержание, срок, порядок действия, оплата ученичества.	1
	2. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования. Гарантии и компенсации работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения.	
	В том числе практических занятий	0
Тема 2.16. Трудовые споры	Содержание	
	1. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Виды трудовых споров.	1
	2. Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование и компетенция Комиссии по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решения КТС.	1
	3. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд.	
	4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок обращения в суд. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу. Удовлетворение денежных требований работника. Исполнение решений о восстановлении на работе.	1
	5. Коллективные трудовые споры. Выдвижение требований работников и их представителей.	
	6. Примириательные процедуры. Примириательная комиссия. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Трудовой арбитраж.	1
7. Забастовка: понятие, порядок организации и проведения. Основания и последствия признания забастовки незаконной. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. Ответственность за уклонение от участия в примирительных процедурах и невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительной процедуры.		
В том числе практических занятий	0	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2: 1. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовая дисциплина». 2. Рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка.	1	

<p>3. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Материальная ответственность сторон трудового договора».</p> <p>4. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Охрана труда. Защита трудовых прав работника».</p> <p>5. Составление проекта ученического договора.</p> <p>6. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовые споры».</p>		
<p>Учебная практика раздела 2</p> <p>Виды работ</p> <p>1. Составление проектов организационно-распорядительных документов.</p> <p>2. Решение практических ситуаций по темам курса.</p> <p>3. Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права.</p> <p>4. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров.</p> <p>5. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему.</p> <p>6. Составление проекта трудового договора.</p> <p>7. Составление проекта ученического договора.</p>		12
<p>Раздел 3.</p> <p>МДК 01.03 Гражданский процесс</p>		
<p>МДК 01.03 Гражданский процесс</p>		44/20
<p>Тема 3.1. Понятие гражданского процессуального права</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие, предмет, система, гражданского процессуального права. Стадии гражданского процесса.</p> <p>2. Принципы гражданского процессуального права. Антикоррупционные основы принципов гражданского процессуального права.</p> <p>3. Источники гражданского процессуального права, понятие и виды.</p>	
<p>Тема 3.2. Гражданские процессуальные правоотношения</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие гражданских процессуальных правоотношений.</p> <p>2. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений.</p> <p>3. Классификация субъектов гражданских процессуальных правоотношений.</p> <p>5. Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений.</p>	1/0
<p>Тема 3.3. Подсудность гражданских дел</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие и правила определения компетенции судебных органов.</p>	1
	<p>2. Понятие и виды подсудности.</p> <p>3. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.</p>	
	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>	1
	<p>Практическое занятие №1. Решение задач</p>	2
<p>Тема 3.4. Лица, участвующие в деле</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Стороны гражданского процесса. Их процессуальные права и обязанности.</p> <p>2. Понятие ненадлежащих сторон. Замена ненадлежащего ответчика (порядок замены, отличие от процессуального правопреемства).</p> <p>3. Третьи лица.</p>	1
	<p>4. Участие прокурора и органов государственной власти и местного самоуправления в гражданском процессе.</p>	
	<p>5. Понятие и виды представительства в суде. Полномочия представителя в суде.</p>	1
	<p>Оформление полномочий представителя.</p>	
	<p>6. Иные участники гражданского процесса. Характеристика</p>	

	лиц, содействующих осуществлению правосудия (эксперт, специалист, свидетель, переводчик)	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №2. Решение задач.	1
	Практическое занятие №3. Анализ судебной практики.	1
Тема 3.5. Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы	Содержание	
	1. Процессуальные сроки: понятие, виды. Исчисление процессуальных сроков.	1
	2. Продление и восстановление процессуальных сроков.	
	3. Понятие, виды судебных расходов.	1
	4. Понятие государственной пошлины. Освобождение от уплаты государственной пошлины. Распределение судебных расходов между сторонами.	
	5. Понятие издержек, связанных с рассмотрением дела.	
	6. Судебные штрафы.	
Тема 3.6. Доказательства и доказывание	Содержание	
	1. Понятие судебного доказывания. Этапы, субъекты и цель судебного доказывания.	1
	2. Свидетельские показания, письменные, вещественные доказательства	1
	3. Распределение обязанностей по доказыванию. Предмет доказывания: понятие и методика определения по конкретному гражданскому делу. Понятие и виды экспертиз в гражданском процессе.	
	4. Доказательства: понятие и виды. Относимость и допустимость доказательств.	
	5. Обеспечение и оценка доказательств.	
Тема 3.7. Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка дела к судебному разбирательству	Содержание	
	1. Иск: понятие, элементы, виды исков.	1
	2. Форма и содержание искового заявления.	
	3. Предъявление искового заявления: принятие искового заявления; отказ в принятии искового заявления.	
	4. Возвращение искового заявления.	
	5. Оставление искового заявления без движения. Обеспечение иска.	
	6. Возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству.	
	В том числе практических занятий	2
Практическое занятие №4. Решение задач.	2	
Тема 3.8. Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции	Содержание	
	1. Судебное разбирательство, его составные части. Отложение разбирательства дела.	1
	2. Приостановление производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения	
	3. Окончание судебного разбирательства без вынесения судебного решения.	1
	4. Прекращение производства по делу.	
	5. Постановление суда первой инстанции: понятие, виды.	
	6. Судебное решение: сущность, содержание, исправление недостатков. Части судебного решения.	
	7. Протокол (обязанность ведения, содержание) Замечания на протокол.	
В том числе практических занятий	4	
Практическое занятие №5. Оформление проекта протокола	2	

	судебного заседания.	
	Практическое занятие №6. Оформление проекта судебного решения.	2
Тема 3.9. Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи	Содержание	
	1. Приказное производство.	1
	2. Заочное производство.	1
	3. Упрощенное производство.	1
	4. Производство у мирового судьи.	1
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №7. Рассмотрение спорных правовых ситуаций.	2
Тема 3.10. Особое производство	Содержание	
	1. Особое производство: понятие, сущность, отличие от других видов производства. Виды дел особого производства. Установление фактов, имеющих юридическое значение	1
	2. Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление гражданина умершим.	1
	3. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация).	
	4. Усыновление (удочерение) ребенка.	
	5. Рассмотрение дел о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.	
	6. Ограничение дееспособности гражданина. Признание гражданина недееспособным.	
В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №8. Рассмотрение спорных правовых ситуаций.	2
Тема 3.11. Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу	Содержание	
	1. Апелляционное производство.	1
	2. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции.	
	В том числе практических занятий	1
	Практическое занятие №9. Решение задач.	1
Тема 3.12. Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу	Содержание	
	1. Кассационное производство.	1
	2. Надзорное производство.	1
	3. Производство по вновь открывшимся обстоятельствам.	
	В том числе практических занятий	1
	Практическое занятие №10. Решение задач.	1
Тема 3.13. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве	Содержание	
	1. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве.	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №11. Подготовка проекта решения об исполнении решения суда иностранного государства.	2
Тема 3.14. Исполнительное производство	Содержание	
	1. Понятие, характеристика, общие правила исполнительного производства (понятие, сущность, значение).	
	2. Порядок исполнительного производства. Выдача судом исполнительного листа, в том числе нескольких исполнительных листов по одному решению.	
	3. Право суда приостановить исполнительное производство. Обязанность суда приостановить исполнительное производство. Порядок приостановления или	

	прекращения исполнительного производства. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам.	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №12. Подготовка проекта исполнительного листа.	2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3:		
Самостоятельное изучение тем и решение связанных с ними практических задач		28
1. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве.		
2. Понятие, характеристика, общие правила исполнительного производства (понятие, сущность, значение).		
3. Порядок исполнительного производства. Выдача судом исполнительного листа, в том числе нескольких исполнительных листов по одному решению.		
4. Право суда приостановить исполнительное производство. Обязанность суда приостановить исполнительное производство. Порядок приостановления или прекращения исполнительного производства. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам.		
Учебная практика раздела 3		12
Виды работ		
Составление проектов процессуальных документов.		
Решение практических ситуаций по темам курса.		
Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права.		
Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел.		
Определение подсудности различных категорий гражданских дел.		
Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел.		
Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.		
Производственная практика		144
Квалификационный экзамен		27
Всего		450

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Виды и формы учебной деятельности	Наименование помещения	Наличие материально-технического обеспечения
Лекции, практические занятия, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	Ауд. 15, учебный корпус 3 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	- Рабочее место преподавателя; - 36 учебных мест для обучающихся; - Доска меловая – 1 ед.
	Ауд. 5, учебный корпус 3	- Государственный герб Российской Федерации; - Государственный флаг Российской Федерации; - Тумба-подставка для флага;

	Учебный зал судебных заседаний Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля	- Барьер присяжных заседателей; - Барьер участников процесса; - Трибуна для дачи показаний; - Стол для судей – 1 ед.; - Кресло судьи – 1 ед.; - Рабочее место секретаря судебного заседания – 1 ед.; - Рабочее место прокурора – 1 ед.; - Рабочее место адвоката – 1 ед.; - 8 мест для присяжных заседателей; - 4 места для участников процесса; - 12 учебных мест для обучающихся; - Мантия судьи
Самостоятельная работа обучающихся	Ауд. 4, учебный корпус 3 Компьютерный класс Помещение для самостоятельной работы обучающихся, читальный зал библиотеки	Оборудование: специализированная мебель, компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную образовательную среду. Специальная учебная, учебно-методическая и научная литература

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Борисов А.Н., Лагвилава Р.П. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. N 21-ФЗ (постатейный) / А.Н. Борисов, Р.П. Лагвилава.- Москва: Юстицинформ, 2018.-544с.
2. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — Москва: Юрайт, 2023. — 488с.
3. Волков А. М. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Юрайт, 2023. — 299с.
4. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 423с.
5. Гражданский процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 284с.
6. Зарипова З. Н. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва: Юрайт, 2022. — 197с.
7. Зарипова З. Н. Трудовое право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин.— Москва: Юрайт, 2023. — 320с.
8. Исполнительное производство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 410с.

9. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / Е.А. Кашехлебова, Ф.О. Сулейманова, Г.В. Шония и др.; под ред. О.А. Шевченко.-Москва: Проспект, 2024.- 646с.

10. Рыженков А. Я. Трудовое право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов.— Москва: Юрайт, 2023. — 220с.

11. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — Москва: Юрайт, 2023. — 229с.

12. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.]; под общей редакцией Р. А. Курбанова.— Москва: Юрайт, 2023. — 332с.

13. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — Москва: Юрайт, 2023. — 432с.

14. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков.— Москва: Юрайт, 2023. — 474с.

15. Ярков В. В. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / под общ. ред. В. В. Яркова. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. — 928с.

### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16069-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530372> (дата обращения: 07.06.2023)

2. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16036-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530299> (дата обращения: 07.06.2023).

3. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16472-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531135> (дата обращения: 07.06.2023).

4. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15473-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511861> (дата обращения: 07.06.2023).

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации [Текст]: Нормат.-правов. журн. / Учредитель “Мин. труда и соц. развития РФ”.- М.: НП Редакция журн. “Бюл. тр. и соц. законодательства РФ”.- Ежемес.

2. Российская газета: ежедн. эконом. и делов. газета / [учредитель: Правительство РФ]. - М.: ЗАО “Инф. изд. концерн “Рос. газ.” - Ежедн.

3. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц. издание / [учредитель: Администрация Президента РФ]. - М.: Юрид. лит. - Ежедн.

4. Хозяйство и право: ежемесяч. юрид. журн. / [учредитель: Высш. Арбитр. Суд РФ; Минюст. РФ; Некоммерч. партнерство журн.]. - М.: Гарант. - Ежемес.

5. Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук]. - М.: Изд. группа “Юрист”. - Ежемес.

6. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 (официальный текст, включающий новые субъекты Российской Федерации - Донецкую Народную Республику, Луганскую Народную Республику, Запорожскую область и Херсонскую область) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 06.10.2022.
7. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1997. - №1. - Ст.1.
8. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2015.- №10.- Ст.1391.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2006.- №52 (ч.1).- Ст.5496.
10. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №46. - Ст.4532.
11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст.3.
12. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1. - Ст.1.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2001.- №49.- Ст.4552.
14. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2000. - №32. - Ст.3340.
15. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №31. - Ст.3824.
16. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №5.- Ст.410.
17. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №1. - Ст.16.
18. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1994.- №32.- Ст.3301.
19. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 28.04.2023 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2023.- №18.- Ст.3215.
20. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 №400-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2013. - № 52. - Ст.6964.
21. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 №229-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2007. - №41. - Ст.4849.
22. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2010.- №5(Зч).- Ст.6810.
23. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2003.- №31.- Ст.2990.

24. Об объединениях работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 №156-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2002.- №48.- Ст.4741.
25. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 25.07.2002 №115-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2011.-№1.-Ст.50.
26. О третейских судах в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.07.2002 №102-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №30. - Ст.3019.
27. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 №63-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №23. - Ст.2102.
28. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: Федеральный закон: от 17.12.2001 №173-ФЗ (не применяется с 1 января 2015 года, за исключением норм, регулирующих исчисление размера трудовых пенсий и подлежащих применению в целях определения размеров страховых пенсий в части, не противоречащей действующему законодательству) // Собрание законодательства в РФ.- 2001.- N52 (14).- Ст.4920.
29. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 №188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 1998. - №51. - Ст.6270.
30. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 №125-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1998.-№31.-Ст.3803.
31. О судебном Департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный закон от 08.01.1998 №7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №2. - Ст.223.
32. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию: Федеральный закон от 15.08.1996 №114-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №34.- Ст.4029.
33. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: Федеральный закон от 12.01.1996 №10-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №3.- Ст.148.
34. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации: Закон РФ от 25.06.1993 №5242-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.- 1993.- №32.- Ст.1227.
35. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях: Закон РФ от 19.02.1993 №4520-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.-1993.- №16.- Ст.551.
36. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 №4462-1 (с изменениями и дополнениями) //Ведомости СНД и ВС РФ. - 1993. - №10. - Ст.357.
37. О статусе судей в Российской Федерации: Закон РФ от 26.06.1992 №3132-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1992. - №30. - Ст.1792.
38. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №47. - Ст.4472.
39. О занятости населения в Российской Федерации: закон РФ от 19.04.1991 №1032-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №17.- Ст.1915.

40. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 21.01.2020 N21 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2020.- N4.-Ст.346.

41. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 23.05.96 №763 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №22.- Ст.2663.

42. О разработке и утверждении профессиональных стандартов: Постановление Правительства РФ от 10.04.2023 N580 // Собрание законодательства РФ.- 2023.-N16.-Ст.2921.

43. О разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих государственные нормативные требования охраны труда: Постановление Правительства РФ от 26.02.2022 N255 // Собрание законодательства РФ.-2022.-N10.-Ст.1510.

44. О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. N460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 02.11.2021 N1909 // Собрание законодательства РФ.-2021.- N46.- Ст.7707.

45. Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 N1250 // Собрание законодательства РФ.-2021.- N 31.-Ст.5916.

46. Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: Постановление Правительства РФ от 21.07.2021 N1230 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2021.- N 30.- Ст.5804.

47. Об особенностях направления работников в служебные командировки: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N749 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2008.- N 42.-Ст.4821.

48. О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время: Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 N554 // Собрание законодательства РФ.- 2008.- N 30 (ч. 2).- Ст.3640.

49. О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N1 // Бюллетень Верховного Суда РФ.-2014.- №4.

50. О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 N52 (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень Верховного Суда РФ.- 2007.-№1.

51. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N2 (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень Верховного Суда РФ.- 2004.-N6.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

<b>Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
---	------------------------	----------------------

ПК 1.1	<p>осуществление профессионального толкования норм права</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ПК 1.2	<p>применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ПК 1.3	<p>подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с норматив-</p>

		<p>ными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
--	--	--

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курганский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «КГУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник управления  
образовательной деятельности  
\_\_\_\_\_ / И.В. Григоренко /  
«26» января\_ 2024 г.

Фонд оценочных средств

**«ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

Специальность среднего профессионального образования

**40.02.04 Юриспруденция**

Квалификация:

Юрист

Форма обучения

**Очная**

Курган  
2024

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (далее ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу дисциплины «ПМ.01 Правоприменительная деятельность» основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части овладения усвоенных знаний, сформированности общих компетенций и обеспечивающих их умений.

ФОС представляет собой комплект заданий для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «ПМ.01 Правоприменительная деятельность» по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

ФОС включает контрольные материалы и рекомендации для проведения промежуточной аттестации.

Контролируемые темы дисциплины «ПМ.01 Правоприменительная деятельность»	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства	
		текущий контроль	контроль самостоятельной работы
<b>Раздел 1. МДК 01.01 Административный процесс</b>			
Тема 1.1. Понятие административного процесса	ПК 1.1; ПК 1.3	Практическое занятие № 1, устный опрос	письменный опрос
Тема 1.2. Виды и стадии административного процесса		Практическое занятие № 2, устный опрос	письменный опрос
Тема 1.3. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях		Практическое занятие № 3, устный опрос	письменный опрос
Тема 1.4. Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации		Практическое занятие № 4, устный опрос	письменный опрос
<b>Раздел 2. МДК 01.02 Трудовое право</b>			
Тема 2.1. Понятие трудового права, предмет, метод и система	ПК 1.1; ПК 1.2	Практическое занятие № 1, устный опрос	письменный опрос
Тема 2.2. Принципы трудового права		Практическое занятие № 2, устный опрос	письменный опрос
Тема 2.3. Источники трудового права		Практическое занятие № 3, устный опрос	письменный опрос
Тема 2.4. Субъекты трудового права		Практическое занятие № 4, устный опрос	письменный опрос
Тема 2.5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права		Практическое занятие № 5, устный опрос	письменный опрос
Тема 2.6. Правоотношения в сфере трудового права		Практическое занятие № 6, устный опрос	письменный опрос
Тема 2.7. Социальное партнерство в сфере		Практическое	письменный опрос

труда		занятие № 7, устный опрос	
Тема 2.8. Занятость и трудоустройство		Практическое занятие № 8, устный опрос	письменный опрос
Тема 2.9. Трудовой договор		Практическое занятие № 9, устный опрос	письменный опрос
Тема 2.10. Рабочее время и время отдыха		Практическое занятие № 10, устный опрос	письменный опрос
Тема 2.11. Заработная плата. Гарантии и компенсации		Практическое занятие № 11, устный опрос	письменный опрос
Тема 2.12. Трудовая дисциплина		Практическое занятие № 12, устный опрос	письменный опрос
Тема 2.13. Материальная ответственность сторон трудового договора		Практическое занятие № 13, устный опрос	письменный опрос
Тема 2.14. Охрана труда. Защита трудовых прав работника		Практическое занятие № 14, устный опрос	письменный опрос
Тема 2.15. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования		Практическое занятие № 15, устный опрос	письменный опрос
Тема 2.16. Трудовые споры		Практическое занятие № 16, устный опрос	письменный опрос
Раздел 3. МДК 01.03 Гражданский процесс			
Тема 3.3. Подсудность гражданских дел	ПК 1.2; ПК 1.3	Практическое занятие № 1, устный опрос	
Тема 3.4. Лица, участвующие в деле		Практическое занятие № 2, устный опрос	
Тема 3.7. Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка дела к судебному разбирательству		Практическое занятие № 3, устный опрос	
Тема 3.8. Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции		Практическое занятие № 4, устный опрос	
Тема 3.9. Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи		Практическое занятие № 5, устный опрос	письменный опрос
Тема 3.10. Особое производство		Практическое занятие № 6, устный опрос	
Тема 3.11. Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу		Практическое занятие № 7, устный опрос	
Тема 3.12. Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу		Практическое занятие № 8, устный опрос	
Тема 3.13. Участие иностранных лиц в		Практическое	

гражданском судопроизводстве	занятие № 9, устный опрос	
Тема 3.14. Исполнительное производство	Практическое занятие № 10, устный опрос	

## Раздел 1. МДК 01.01 Административный процесс

### 2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Не предусмотрен.

### 3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (по видам контроля)

#### 3.1 Устный опрос

Текущий контроль проводится в форме устного опроса во время проведения практического занятия с целью оценки знаний, умений по теме.

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ПК 1.1; ПК 1.3

Тема 1.1. Понятие административного процесса

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Понятие и специфические признаки административного процесса.
2. Принципы административного процесса.
3. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
4. Виды участников производства.
5. Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.
6. Судьи (мировые судьи).
7. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
8. Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения, структурные подразделения и территориальные органы, а также иные государственные органы.
9. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
10. Административные комиссии и иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.
11. Субъекты, имеющие личный интерес в деле.
12. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.
13. Потерпевший.
14. Законные представители физического и юридического лица.
15. Защитник и представитель.
16. Лица и органы, содействующие осуществлению производства.
17. Свидетель.
18. Поняты.
19. Специалист.
20. Лица и органы, содействующие осуществлению производства.
21. Эксперт.
22. Переводчик.

## 23. Прокурор.

### Тема 1.2. Виды и стадии административного процесса

#### Перечень вопросов для устного опроса.

1. Виды административного процесса.
2. Процедурное производство.
3. Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях.
4. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.
5. Возбуждение дела об административном правонарушении.
6. Основания и поводы для возбуждения производства по делу.
7. Установление фактических обстоятельств.
8. Квалификация административного правонарушения.
9. Процессуальное оформление результатов расследования.
10. Составление протокола по делу об административном правонарушении.
11. Случаи, когда протокол не составляется.
12. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности.
13. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.
14. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
15. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию.
16. Порядок рассмотрения дела.
17. Постановления по делу и его виды.
18. Содержание постановления по делу.
19. Объявление постановления.
20. Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении.
21. Порядок обжалования.
22. Административный и судебный порядок обжалования.
23. Срок обжалования.
24. Рассмотрение жалобы или протеста.
25. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест.
26. Опротестование решения по жалобе.

### Тема 1.3. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях

#### Перечень вопросов для устного опроса.

1. Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях.
2. Обращение постановления к исполнению.
3. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания.
4. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания.
5. Окончание исполнения.
6. Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения.
7. Производство по исполнению постановления о наложении административного

штрафа.

8. Производство по исполнению постановления о конфискации предмета.
9. Производство по исполнению постановления о лишении специального права.
10. Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации.
11. Производство по исполнению постановления о дисквалификации.
12. Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности.
13. Производство по исполнению постановления об обязательных работах.
14. Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.

Тема 1.4. Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Подготовка административного искового заявления.
2. Характеристика Кодекса как источника административного судопроизводства.
3. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства.
4. Подведомственность и подсудность административных дел судам.
5. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса.
6. Меры процессуального принуждения.
7. Общие правила производства в суде первой инстанции.
8. Подготовка дела к судебному разбирательству.
9. Судебное разбирательство.
10. Решение суда.
11. Особенности производства по отдельным категориям дел.

Критерии оценки устного опроса:

- «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал разнообразных литературных источников;

- «хорошо» выставляется обучающемуся, если: он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

- «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий;

- «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, несвязно излагает его, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Компетенции ПК 1.1; ПК 1.3 считаются сформированными, если обучающийся получил оценку «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

## 4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

### 4.1 Перечень вопросов для выполнения письменной работы в форме реферата:

Тема 1. Административный процесс

Темы рефератов:

1. Юридический процесс: характерные черты и классификация
2. Административный процесс: широкое и узкое понятие
3. Нормативно-правовое регулирование административного процесса
4. Специфические принципы административного процесса
5. Виды административных производств

Тема 2. Субъекты административного процесса.

Темы рефератов:

1. Субъекты административно-процессуальных отношений
2. Орган государственной власти как субъект административного производства
3. Гражданин как субъект административно-процессуального правоотношения
4. Суды как субъект административно-процессуального правоотношения

Тема 3. Предмет и метод административно-процессуального права

Темы рефератов:

1. Предмет административно-процессуального права: истоки и настоящее
2. Методы административного процесса
3. Источники административно-процессуального права
4. Сферы деятельности, где складываются административно-процессуальные отношения?
5. Предмет и объект административно-процессуальных отношений

Тема 4. Механизм административно-правового регулирования

Темы рефератов:

1. Отличительные особенности административно-процессуальных и административно-материальных норм.
2. Элементы структуры административно-процессуальных норм.
3. Классификация административно-процессуальных норм
4. Подзаконные нормативно-правовые акты, их виды и формы

Тема 5. Понятие и сущность административных процедур

Темы рефератов:

1. Основные концепции административного процесса в теории административного права.
2. Проблемы систематизации административных процедур.

Тема 6. Административно нормотворческая процедура, ее разновидности и правовая регламентация

Темы рефератов:

1. Стадии производства по принятию нормативно-правовых актов
2. Подготовка проекта нормативно-правового акта.
3. Рассмотрение проекта и принятие нормативно-правового акта.
4. Особенности государственной регистрации нормативных правовых актов.
5. Публикация нормативно-правовых актов

## Тема 7. Регистрационные процедуры, их разновидности и правовая регламентация

### Темы рефератов:

- 1.Современные проблемы института административных регламентов и способы их преодоления

## Тема 8. Лицензионные процедуры, их разновидности и правовая регламентация

### Темы рефератов:

1. Понятие, виды лицензии
2. Приостановление, отзыв и аннулирование лицензий
3. Роль и значение лицензирования в современном обществе.
4. Субъекты лицензионно-разрешительного производства

## Тема 9. Разрешительные процедуры и их разновидности

### Темы рефератов:

- 1.Разрешительные процедуры: понятие и виды.
2. Процедуры организации и проведения публичных мероприятий – собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирования проблемы и пути их решения
3. Процедуры выдачи разрешений на приобретение, хранение, использование оружия органами внутренних дел, проблемы и пути их решения
- 4.Процедуры выдачи разрешений на въезд в пограничную зону и закрытое административно-территориальное образование.

## Тема 10. Техничко-правовые административные процедуры и их разновидности

### Темы рефератов:

1. Цели лицензионно-разрешительного производства.
2. Стадии лицензионно-разрешительного производства.
3. Стадии регистрационного производства
4. Субъекты регистрационного производства.
5. Государственная регистрация юридических лиц и государственная регистрации индивидуальных предпринимателей: сходство и различия
6. Государственная регистрация общественных объединений в соответствии с организационно-правовой формой
7. Административные процедуры по регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

## Тема 11. Контрольные и надзорные процедуры, их разновидности и правовая регламентация

### Темы рефератов:

1. Соотношение понятий «контроль», «надзор», «контрольно-надзорная деятельность».
2. Институт административной ответственности должностных лиц.
3. Модели организации административной юстиции в зарубежных странах.

## Тема 12. Понятие и виды административно-юрисдикционного производства

### Темы рефератов:

1. Особенности административно-юрисдикционной деятельности Госавтоинспекции в области дорожного движения.
2. Пределы судебного контроля за законностью административно - деликтных актов.
3. Процессуальные нарушения производства по делам об административных правонарушениях, влекущие отмену постановления о назначении административного наказания.

## Тема 13. Производство по жалобам

Темы рефератов:

1. Производство по предложениям, заявлениям граждан.
2. Конституционные принципы производства по предложениям, заявлениям граждан.
3. Правовой статус гражданина в производстве по обращениям.
4. Коллективные предложения и заявления граждан.
5. Подведомственность подачи предложений и заявлений граждан

Тема 14. Дисциплинарное производство

Темы рефератов:

1. Меры публичного поощрения в зависимости от субъектов административных процедур и от характера поощрения.
2. Сроки очередного и повторного награждения государственной наградой
3. Процедура присвоения государственных наград посмертно.
4. Органы исполнительной власти, наделенные полномочиями по осуществлению административных процедур по поощрению

Критерии оценки:

- «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал разнообразных литературных источников;

- «хорошо» выставляется обучающемуся, если: он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

- «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий;

- «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, несвязно излагает его, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Компетенции ПК 1.1; ПК 1.3 считаются сформированными, если обучающийся получил оценку «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

## 5. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Формой проведения оценочной процедуры является зачет с оценкой, который проводится в форме тестирования.

Вариант 1

Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.1

**Часть 1: Закрытые тесты (выбор одного правильного ответа из трех)**

1. Что является основным источником административно-процессуального права в Российской Федерации?

а) Гражданский процессуальный кодекс РФ

**б) Кодекс административного судопроизводства РФ (КАС РФ) и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ)**

в) Уголовно-процессуальный кодекс РФ

2. Кто является участником административного процесса?

- а) Только государственный орган, рассматривающий дело
- б) Физическое или юридическое лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении
- в) Все перечисленные лица: государственный орган, физическое или юридическое лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, свидетели, эксперты, переводчики и т.д.**

Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.3

**Часть 2: Задание на сопоставление**

3. Сопоставьте понятие и его определение:

Понятие	Определение
1. Административный иск	А. Документ, содержащий сведения об обстоятельствах, имеющих значение для правильного разрешения дела.
2. Доказательство	Б. Обращение в суд с требованием о защите прав, свобод и законных интересов, нарушенных административным органом.
3. Административное дело	В. Дела, возникающие из административных и иных публичных правоотношений и рассматриваемые в порядке, установленном КАС РФ.

**Правильный ответ:** 1-Б, 2-А, 3-В 7.

**Часть 3: Задание на вставку пропущенного слова**

4. **Задание:** Административный процесс – это урегулированная нормами административно-процессуального права деятельность уполномоченных органов и должностных лиц по рассмотрению и разрешению \_\_\_\_\_ дел.

**Правильный ответ:** административных

Вариант 2

Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.1

**Часть 1: Закрытые тесты (выбор одного правильного ответа из трех)**

1. Какой принцип *не* относится к принципам административного процесса?

- а) Законность
- б) Состязательность и равноправие сторон

**в) Презумпция невиновности**

2. Какой вид административного наказания *не* предусмотрен КоАП РФ?

- а) Лишение специального права
- б) Административный арест

**в) Пожизненное заключение**

Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.3

**Часть 2: Задание на сопоставление**

3. Сопоставьте стадию административного процесса и её содержание:

Стадия административного процесса	Содержание
1. Возбуждение дела об АП	А. Проверка законности и обоснованности вынесенного постановления, его изменение или отмена.
2. Рассмотрение дела об АП	Б. Установление наличия или отсутствия события административного правонарушения,

3. Пересмотр постановления по делу об АП виновности лица, привлеченного к ответственности.
- В. Выявление факта совершения административного правонарушения и принятие решения о начале производства по делу.

**Правильный ответ:** 1-В, 2-Б, 3-А

**Часть 3: Задание на вставку пропущенного слова**

4. **Задание:** Решение, принятое по результатам рассмотрения административного дела, оформляется в виде \_\_\_\_\_.

**Правильный ответ:** постановления

Эталон ответов

Номер вопроса	Ответ	Номер вопроса	Ответ
Вариант 1		Вариант 2	
1	б	1	в
2	в	2	в
3	1-Б, 2-А, 3-В 7.	3	1-В, 2-Б, 3-А
4	административных	4	постановления

Критерии оценки:

Оценка	Критерии
«Отлично»	выставляется обучающемуся, если получено более 85 % правильных ответов
«Хорошо»	выставляется обучающемуся, если получено от 66 до 85 % правильных ответов
«Удовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если получено от 51 до 65 % правильных ответов
«Неудовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если получено менее 50 % правильных ответов

Компетенции ПК 1.1, ПК 1.3 считаются сформированной, если обучающийся получил оценку «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

**Раздел 2. МДК 01.02 Трудовое право**

**5. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Не предусмотрен.

**6. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
(по видам контроля)**

**6.1 Устный опрос**

Текущий контроль проводится в форме устного опроса во время проведения практического занятия с целью оценки знаний, умений по теме.

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ПК 1.1; ПК 1.2

Тема 2.1. Понятие трудового права, предмет, метод и система

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Понятие трудового права.
2. Предмет трудового права.
3. Метод трудового права.
4. Система трудового права.

Тема 2.2. Принципы трудового права

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Принципы трудового права

Тема 2.3. Источники трудового права

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Источники трудового права

Тема 2.4. Субъекты трудового права

1. Понятие субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность, деликтоспособность.
2. Работодатель как субъект трудового права.
3. Работник как субъект трудового права.

Тема 2.5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профессиональных союзов.
2. Права профессиональных союзов в области трудовых отношений. Учет мнения профессиональных союзов при принятии нормативных актов.
3. Гарантии деятельности профсоюзов. Ответственность за нарушение прав профсоюзов.

Тема 2.6. Правоотношения в сфере трудового права

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений - объект, субъект, содержание. Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
2. Правоотношения по организации труда и управлению трудом. Правоотношения по трудоустройству у данного работодателя. Правоотношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений. Правоотношения по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях. Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда. Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодатель-

ства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Правоотношения по разрешению трудовых споров. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## Тема 2.7. Социальное партнерство в сфере труда

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства.

2. Коллективные переговоры. Сроки, место и порядок ведения коллективных переговоров.

3. Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.

4. Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения.

5. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.

## Тема 2.8. Занятость и трудоустройство

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Понятия занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия.

2. Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания гражданина безработным. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа.

3. Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты. Общественные работы.

4. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.

## Тема 2.9. Трудовой договор

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Вступление трудового договора в силу.

2. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, требуемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу.

3. Испытание при приеме на работу. Результат испытания.

4. Изменение трудового договора. Переводы на другую постоянную работу, их отличие от перемещений. Виды переводов. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Временный перевод на другую работу. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения. Отстранение от работы.

5. Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение договора по инициативе ра-

ботника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

6. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников.

7. Порядок прекращения трудового договора. Оформление прекращения трудового договора. Выходные пособия.

## Тема 2.10. Рабочее время и время отдыха

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Понятие рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Порядок установления неполного рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работ накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

2. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части.

3. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

4. Понятие, виды и общая характеристика отпусков. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков.

5. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление и перенесение ежегодных оплачиваемых отпусков. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Правила замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.

## Тема 2.11. Заработная плата. Гарантии и компенсации

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Понятие заработной платы. Ее правовое регулирование. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимального размера оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Исчисление среднего заработка.

2. Понятие тарифной системы и ее элементы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты.

3. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организа-

ций. Оплата труда в особых условиях, оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.

4. Нормы труда. Разработка и утверждение новых норм. Введение, замена и пересмотр норм труда.

5. Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей.

6. Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.

## Тема 2.12. Трудовая дисциплина

### Перечень вопросов для устного опроса.

1. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание, порядок утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Трудовые обязанности работника и работодателя.

2. Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги.

3. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.

### 6.2. Критерии оценки устного опроса:

- «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал разнообразных литературных источников;

- «хорошо» выставляется обучающемуся, если: он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

- «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий;

- «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, несвязно излагает его, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Компетенции ПК 1.1; ПК 1.2 считаются сформированными, если обучающийся получил оценку «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

## 7. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

### 7.1 Перечень вопросов для выполнения письменной работы в форме реферата:

1. Предмет и метод российского трудового права.

2. Основные принципы трудового права.
3. Источники трудового права.
4. Разграничение нормотворческих полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в области трудового законодательства.
5. Система правоотношений в трудовом праве.
6. Трудовое правоотношение: субъекты и содержание.
7. Основания возникновения трудовых правоотношений.
8. Социальное партнерство в сфере труда.
9. Представители работников и работодателей.
10. Участие работников в управлении организацией.
11. Значение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.
12. Коллективный договор в Российской Федерации: понятие, стороны, порядок заключения и действия.
13. Понятие и виды соглашений, их значение и сфера действия.
14. Право на объединение в профессиональные союзы, их защитная функция, права и гарантии деятельности.
15. Понятие занятости и содействие в обеспечении занятости и трудоустройства, правовой статус безработного.
16. Значение и общая характеристика трудового договора: понятие, стороны, содержание, порядок заключения.
17. Срочный трудовой договор и сфера его применения.
18. Переводы по трудовому праву и изменение определенных условий трудового договора.
19. Основания прекращения трудового договора и их классификация.
20. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
21. Защита персональных данных работников.
22. Право на отдых работников и его гарантии.
23. Право работников на ежегодный оплачиваемый отпуск и порядок его использования.
24. Правовое регулирование рабочего времени: понятие, виды и работа за пределами нормальной продолжительности.
25. Режим и учет рабочего времени.
26. Понятие и методы правового регулирования заработной платы.
27. Право работников на оплату труда и основные государственные гарантии по оплате труда работников.
28. Тарифная система заработной платы и ее элементы.
29. Системы заработной платы и формы материального стимулирования труда.
30. Нормирование труда.
31. Гарантии и компенсации.
32. Гарантийные и компенсационные выплаты.
33. Дисциплина труда и правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности работников и работодателя.
34. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.
35. Материальная ответственность сторон трудового договора.
36. Материальная ответственность работодателя перед работником.
37. Материальная ответственность работника: пределы материальной ответственности, полная материальная ответственность.
38. Определение размера и порядок возмещения ущерба, причиненного имуществу работодателя.
39. Право работника на охрану труда и его гарантии.
40. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

41. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
42. Особенности регулирования труда руководителя организации в соответствии с новым трудовым законодательством.
43. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей ? физических лиц.
44. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
45. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников (по выбору студентов).
46. Защита трудовых прав работников и ее способы: государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзный контроль и самозащита работниками трудовых прав.
47. Трудовые споры: понятие, виды и причины их возникновения. Общая характеристика порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров в Комиссии по трудовым спорам.
48. Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
49. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
50. Право на забастовку и его ограничения.

#### 7.2. Критерии оценки:

- «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал разнообразных литературных источников;

- «хорошо» выставляется обучающемуся, если: он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

- «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий;

- «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, несвязно излагает его, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Компетенции ПК 1.1; ПК 1.2 считаются сформированными, если обучающийся получил оценку «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

## 8. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1 Формой проведения оценочной процедуры является экзамен, который проводится в форме тестирования.

### Вариант 1

#### Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.1

#### **Часть 1: Закрытые тесты (выбор одного правильного ответа из трех)**

1. Какой документ является основным, регулирующим трудовые отношения между работником и работодателем?

- а) Гражданский кодекс РФ
- б) Трудовой кодекс РФ**

в) Административный кодекс РФ

2. Какой срок испытания не может превышать при приеме на работу?

а) 1 месяц

**б) 3 месяца**

в) 6 месяцев

Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.2

**Часть 2: Задание на сопоставление**

3. Сопоставьте понятие и его определение:

Понятие	Определение
1. Трудовой договор	А. Соглашение между работником и работодателем, устанавливающее их взаимные права и обязанности.
2. Рабочее время	Б. Время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.
3. Время отдыха	В. Время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

**Правильный ответ:** 1-А, 2-Б, 3-В

**Часть 3: Задание на вставку пропущенного слова**

4. Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца, в дни, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым \_\_\_\_\_.

**Ответ:** *договором*

Вариант 2

Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.1

**Часть 1: Закрытые тесты (выбор одного правильного ответа из трех)**

1. Какое максимальное количество часов в неделю может составлять нормальная продолжительность рабочего времени?

а) 36 часов

**б) 40 часов**

в) 48 часов

2. Что из перечисленного *не* является основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя?

а) Несоответствие работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации

б) Прогоул без уважительных причин

**в) Беременность работницы**

Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.2

**Часть 2: Задание на сопоставление**

3. Сопоставьте вид дисциплинарного взыскания и условие его применения:

Вид дисциплинарного взыскания

Условие применения

- |               |  |
|---------------|--|
| 1. Замечание  | А. Применяется за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он уже имеет дисциплинарное взыскание. |
| 2. Выговор    | Б. Применяется за незначительные нарушения трудовой дисциплины.  |
| 3. Увольнение | В. Применяется за более серьезные нарушения трудовой дисциплины.   |

**Правильный ответ:** 1-Б, 2-В, 3-А

**Часть 3: Задание на вставку пропущенного слова**

4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю, в частности, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или лицо, поступающее на работу, не имеет такого \_\_\_\_\_.

**Ответ:** *документа*

Эталон ответов

Номер вопроса	Ответ	Номер вопроса	Ответ
Вариант 1		Вариант 2	
1	б	1	б
2	б	2	в
3	1-А, 2-Б, 3-В	3	1-Б, 2-В, 3-А
4	<i>договором</i>	4	<i>документа</i>

Критерии оценки:

Оценка	Критерии
«Отлично»	выставляется обучающемуся, если получено более 85 % правильных ответов
«Хорошо»	выставляется обучающемуся, если получено от 66 до 85 % правильных ответов
«Удовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если получено от 51 до 65 % правильных ответов
«Неудовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если получено менее 50 % правильных ответов

Компетенции ПК 1.1, ПК 1.2 считаются сформированной, если обучающийся получил оценку «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

**Раздел 3. МДК 01.03 Гражданский процесс**

**9. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Не предусмотрен.

**10. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

(по видам контроля)

**10.1 Устный опрос**

Текущий контроль проводится в форме устного опроса во время проведения

практического занятия с целью оценки знаний, умений по теме.

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ПК 1.2; ПК 1.3

### Тема 3.3. Подсудность гражданских дел

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Понятие и правила определения компетенции судебных органов.
2. Понятие и виды подсудности.
3. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.

### Тема 3.4. Лица, участвующие в деле

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Стороны гражданского процесса. Их процессуальные права и обязанности.
2. Понятие ненадлежащих сторон. Замена ненадлежащего ответчика (порядок замены, отличие от процессуального правопреемства).
3. Третьи лица.
4. Участие прокурора и органов государственной власти и местного самоуправления в гражданском процессе.
5. Понятие и виды представительства в суде. Полномочия представителя в суде.

Оформление полномочий представителя.

6. Иные участники гражданского процесса. Характеристика лиц, содействующих осуществлению правосудия (эксперт, специалист, свидетель, переводчик).

### Тема 3.7. Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка дела к судебному разбирательству

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Иск: понятие, элементы, виды исков.
2. Форма и содержание искового заявления.
3. Предъявление искового заявления: принятие искового заявления; отказ в принятии искового заявления.
4. Возвращение искового заявления.
5. Оставление искового заявления без движения. Обеспечение иска.
6. Возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству.

### Тема 3.8. Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Судебное разбирательство, его составные части. Отложение разбирательства дела.
2. Приостановление производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения
3. Окончание судебного разбирательства без вынесения судебного решения.
4. Прекращение производства по делу.
5. Постановление суда первой инстанции: понятие, виды.
6. Судебное решение: сущность, содержание, исправление недостатков. Части судебного решения.
7. Протокол (обязанность ведения, содержание) Замечания на протокол.

### Тема 3.9. Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Приказное производство.
2. Заочное производство.
3. Упрощенное производство.
4. Производство у мирового судьи.

### Тема 3.10. Особое производство

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Особое производство: понятие, сущность, отличие от других видов производства. Виды дел особого производства. Установление фактов, имеющих юридическое значение
2. Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление гражданина умершим.
3. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация).
4. Усыновление (удочерение) ребенка.
5. Рассмотрение дел о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.
6. Ограничение дееспособности гражданина. Признание гражданина недееспособным.

### Тема 3.11. Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Апелляционное производство.
2. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции.

### Тема 3.12. Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Кассационное производство.
2. Надзорное производство.
3. Производство по вновь открывшимся обстоятельствам.

### Тема 3.13. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве

### Тема 3.14. Исполнительное производство

Перечень вопросов для устного опроса.

1. Понятие, характеристика, общие правила исполнительного производства (понятие, сущность, значение).
2. Порядок исполнительного производства. Выдача судом исполнительного листа, в

том числе нескольких исполнительных листов по одному решению.

3. Право суда приостановить исполнительное производство. Обязанность суда приостановить исполнительное производство. Порядок приостановления или прекращения исполнительного производства. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам.

#### 10.2. Критерии оценки устного опроса:

- «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал разнообразных литературных источников;

- «хорошо» выставляется обучающемуся, если: он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

- «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий;

- «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, несвязно излагает его, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Компетенции ПК 1.2; ПК 1.3 считаются сформированными, если обучающийся получил оценку «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

## 11. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

### 11.1 Перечень вопросов для выполнения письменной работы в форме реферата:

1. Предмет науки гражданского процессуального права.
2. Действие гражданского процессуального закона во времени, в пространстве и по кругу лиц.
3. Постановления Конституционного Суда Российской Федерации как источник гражданского процессуального и арбитражного процессуального права.
4. Диспозитивность как черта метода и принцип гражданского процессуального права.
5. Состязательность как право вой обычай в гражданском судопроизводстве
6. Процессуальное равноправие сторон в гражданском судопроизводстве.
7. Гласность, устность, непосредственность и непрерывность судебного разбирательства.
8. Соотношение единоличного и коллегиального начал при рассмотрении гражданских дел в суде.
9. Процессуальные правоотношения, его субъекты.
10. Объект гражданских процессуальных правоотношений.
11. Гражданские процессуальные правоотношение.
12. Участники гражданского процесса: понятие, состав, отличие.
13. Процессуальное соучастие: понятие, виды, особенности соучастия по отдельным категориям гражданских дел.
14. Третьи лица в гражданском процессе: теоретический и практический аспекты.
15. Участие прокурора в гражданском процессе.

16. Представительство по гражданским делам: понятие, основания, виды.
17. Участие в гражданском процессе органов местного самоуправления.
18. Участие в гражданском процессе государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих права, свободы и охраняемые законом интересы других лиц.
19. Современные проблемы разграничения подведомственности гражданских дел в юридической науке и практике.
20. Коллизии подведомственности и порядок их разрешения.
21. Подсудность гражданских дел: понятие, виды.
22. Родовая подсудность: проблемы теории и практики.
23. Территориальная подсудность: теоретический и практический аспекты. .
24. Судебные штрафы по гражданским делам.
25. Иск в гражданском процессе: проблемы теории и практики.
26. Косвенные (производные) иски в гражданском и арбитражном процессе.
27. Понятие и сущность искового производства.
28. Классификация исков.
29. Доказательственные факты: понятие, роль, особенности оценки.
30. Необходимые доказательства: понятие, правила определения, оценка.
31. Прямые и косвенные доказательства по гражданским делам.
32. Вещественные доказательства в гражданском процессе: понятие, виды, особенности исследования и оценки.
33. Предмет доказывания: понятие, правила определения, структура.
34. Эксперт и специалист в гражданском процессе.
35. Экспертиза в гражданском процессе.
36. Назначение дела к судебному разбирательству.
37. Судебное разбирательство: сущность, значение, основные этапы. Порядок разбирательства дела в суде первой инстанции.
38. Судебные прения: содержание и значение.
39. Разбирательство дела по существу как этап судебного разбирательства: отличительные черты, значение.
40. Судебный приказ: история и современность.

#### 11.2. Критерии оценки:

- «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал разнообразных литературных источников;

- «хорошо» выставляется обучающемуся, если: он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

- «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий;

- «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, несвязно излагает его, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Компетенции ПК 1.2; ПК 1.3 считаются сформированными, если обучающийся получил оценку «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

## 12. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

12.1 Формой проведения оценочной процедуры является экзамен, который проводится в форме тестирования.

### Вариант 1

Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.2

#### Часть 1: Закрытые тесты (выбор одного правильного ответа из трех)

1. Какой кодекс является основным источником гражданского процессуального права в Российской Федерации?

- а) Гражданский кодекс РФ
- б) Арбитражный процессуальный кодекс РФ
- в) Гражданский процессуальный кодекс РФ**

2. Какое из перечисленных действий *не* относится к принципам гражданского процесса?

- а) Независимость судей
- б) Состязательность и равноправие сторон
- в) Презумпция виновности**

Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.3

#### Часть 2: Задание на сопоставление

3. Сопоставьте понятие и его определение:

Понятие	Определение
1. Истец	А. Лицо, чьи права и законные интересы предположительно нарушены и в защиту которых предъявлен иск.
2. Ответчик	Б. Лицо, к которому предъявлено исковое требование.
3. Подсудность	В. Относимость дела к компетенции конкретного суда.

**Правильный ответ:** 1-А, 2-Б, 3-В

#### Часть 3: Задание на вставку пропущенного слова

4. Сторонами в гражданском процессе являются \_\_\_\_\_ и ответчик.

**Ответ:** истец

### Вариант 2

Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.2

#### Часть 1: Закрытые тесты (выбор одного правильного ответа из трех)

1. Какое из перечисленных дел *не* рассматривается в порядке гражданского судопроизводства?

- а) Дела о защите прав потребителей
- б) Дела о разделе имущества супругов
- в) Дела об административных правонарушениях**

2. Какой срок установлен для рассмотрения гражданского дела в суде первой инстанции со дня принятия заявления к производству (общий срок)?

- а) 1 месяц
- б) 2 месяца**
- в) 3 месяца

Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.3

**Часть 2: Задание на сопоставление**

3. Сопоставьте стадию гражданского процесса и её содержание:

Стадия гражданского процесса	Содержание
1. Возбуждение производства по делу	А. Проверка законности и обоснованности решения суда первой инстанции, не вступившего в законную силу.
2. Подготовка дела к судебному разбирательству	Б. Принятие искового заявления и вынесение определения о возбуждении гражданского дела.
3. Апелляционное производство	В. Определение круга обстоятельств, имеющих значение для дела, и определение доказательств, которые должны быть представлены сторонами.

**Правильный ответ:** 1-Б, 2-В, 3-А

**Часть 3: Задание на вставку пропущенного слова**

4. Судебный приказ - это судебное постановление, вынесенное судьей единолично на основании заявления о взыскании денежных сумм или об истребовании движимого имущества от должника по требованиям, предусмотренным \_\_\_\_\_.

**Ответ:** *законом*

Эталон ответов

Номер вопроса	Ответ	Номер вопроса	Ответ
Вариант 1		Вариант 2	
1	в	1	в
2	в	2	б
3	1-А, 2-Б, 3-В	3	1-Б, 2-В, 3-А
4	<i>истец</i>	4	<i>законом</i>

Критерии оценки:

Оценка	Критерии
«Отлично»	выставляется обучающемуся, если получено более 85 % правильных ответов
«Хорошо»	выставляется обучающемуся, если получено от 66 до 85 % правильных ответов
«Удовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если получено от 51 до 65 % правильных ответов
«Неудовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если получено менее 50 % правильных ответов

Компетенции ПК 1.1, ПК 1.3 считаются сформированной, если обучающийся получил оценку «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

## УП.01.01 Учебная практика

### 13. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

13.1 Формой проведения оценочной процедуры является зачет.

Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.1

**1. Вопрос:** Что такое гражданский процесс и каковы его основные задачи?

**Эталон ответа:** Гражданский процесс - это установленный законом порядок рассмотрения и разрешения гражданских дел в судах общей юрисдикции. Его основные задачи - защита нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов граждан и организаций, укрепление законности и правопорядка, предупреждение правонарушений.

**2. Вопрос:** Назовите и кратко охарактеризуйте основные принципы гражданского процессуального права.

**Эталон ответа:** Важнейшие принципы: законность, диспозитивность, состязательность, равноправие сторон, гласность судебного разбирательства, непосредственность, устность, непрерывность судебного заседания, обязательность судебных постановлений. (Краткая характеристика каждого принципа обязательна).

**3. Вопрос:** Что такое гражданская процессуальная правоспособность и дееспособность? В чем их различие?

**Эталон ответа:** Правоспособность - это способность иметь гражданские процессуальные права и нести обязанности. Дееспособность - это способность своими действиями осуществлять эти права и обязанности. Различие в том, что правоспособность возникает с момента рождения, а дееспособность - в полном объеме с 18 лет (с исключениями, предусмотренными законом).

**4. Вопрос:** Что такое административный процесс? В чем его отличие от гражданского и уголовного процессов?

**Эталон ответа:** Административный процесс – это урегулированная нормами административного права деятельность органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, судей и должностных лиц по рассмотрению и разрешению административных дел. Отличается от гражданского и уголовного процессов предметом регулирования (публично-правовые отношения), целями (обеспечение законности и правопорядка в сфере управления) и характером санкций (административные).

**5. Вопрос:** Назовите и кратко охарактеризуйте основные принципы административного процесса.

**Эталон ответа:** Законность, равенство перед законом и судом, презумпция невиновности, обеспечение права на защиту, гласность, национальный язык, соразмерность, объективность, процессуальная экономия. (Краткая характеристика каждого принципа обязательна).

**6. Вопрос:** Что такое административная юрисдикция? Какие органы обладают административной юрисдикцией в Российской Федерации?

**Эталон ответа:** Административная юрисдикция – это установленная нормами права компетенция органов и должностных лиц рассматривать и разрешать административные дела, применять административные санкции. Органы: органы исполнительной власти (например, полиция, Роспотребнадзор), органы местного самоуправления, судьи (мировые судьи, судьи районных судов).

**7. Вопрос:** Что является предметом трудового права?

**Эталон ответа:** Предметом трудового права являются трудовые отношения, а также непосредственно связанные с ними отношения (например, отношения по социальному партнерству, по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства, по разрешению трудовых споров).

**8. Вопрос:** Назовите основные источники трудового права.

**Эталон ответа:** Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ, акты органов местного самоуправления, коллективные договоры, соглашения, трудовые договоры.

**9. Вопрос:** Что такое трудовой договор? Каковы его обязательные условия?

**Эталон ответа:** Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. Обязательные условия: место работы, трудовая функция, дата начала работы, условия оплаты труда, режим рабочего времени и времени отдыха, условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы), условия об обязательном социальном страховании работника.

Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.2.

**1. Вопрос:** Что такое подведомственность и подсудность гражданских дел? В чем их различие?

**Эталон ответа:** Подведомственность определяет, какой орган (суд общей юрисдикции, арбитражный суд, третейский суд и т.д.) вправе рассматривать данное дело. Подсудность определяет, какой конкретно суд внутри системы судов общей юрисдикции вправе рассматривать данное дело.

**2. Вопрос:** Какие виды подсудности вам известны? Приведите примеры.

**Эталон ответа:** Общая (по месту жительства ответчика), альтернативная (право выбора между несколькими судами), исключительная (только определенный суд), договорная, подсудность по связи дел. (Примеры для каждого вида обязательны).

**3. Вопрос:** В каких случаях дело может быть передано из одного суда в другой?

**Эталон ответа:** Если дело было принято к производству с нарушением правил подсудности; если после отвода одного или нескольких судей невозможно образовать состав суда для рассмотрения дела; если при рассмотрении дела в данном суде возникли обстоятельства, которые могут поставить под сомнение объективность и беспристрастность суда.

**4. Вопрос:** Какие стадии включает в себя производство по делам об административных правонарушениях?

**Эталон ответа:** Возбуждение дела об административном правонарушении, административ-

ное расследование (в некоторых случаях), рассмотрение дела, пересмотр постановления по делу, исполнение постановления по делу.

**5. Вопрос:** Что является основанием для возбуждения дела об административном правонарушении?

**Эталон ответа:** Достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

**6. Вопрос:** Какие меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях вы знаете?

**Эталон ответа:** Доставка, административное задержание, личный досмотр, досмотр вещей, досмотр транспортного средства, изъятие вещей и документов, отстранение от управления транспортным средством, медицинское освидетельствование на состояние опьянения, арест товаров, транспортных средств и иных вещей, обеспечивающих уплату административного штрафа.

**7. Вопрос:** Каковы сроки рассмотрения дел об административных правонарушениях?

**Эталон ответа:** Общий срок – 15 дней со дня получения протокола об административном правонарушении и других материалов дела. В некоторых случаях сроки могут быть увеличены или сокращены.

**8. Вопрос:** Какие виды административных наказаний предусмотрены КоАП РФ?

**Эталон ответа:** Предупреждение, административный штраф, конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения, лишение специального права, административный арест, административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства, дисквалификация, административное приостановление деятельности, обязательные работы, административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения.

**9. Вопрос:** Назовите основания прекращения трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

**Эталон ответа:** Письменное заявление работника, предупредившего об этом работодателя не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом.

**10. Вопрос:** Назовите основания прекращения трудового договора по инициативе работодателя.

**Эталон ответа:** Ликвидация организации, сокращение численности или штата работников, несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, разглашение охраняемой законом тайны, совершение по месту работы хищения чужого имущества, нарушение работником требований охраны труда, повлекшее тяжкие последствия), совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя, совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора, другие основания, предусмотренные ТК РФ.

**11. Вопрос:** Какие гарантии предусмотрены для беременных женщин при расторжении трудового договора по инициативе работодателя?

**Эталон ответа:** Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.

Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.3.

**1. Вопрос:** Что такое доказательства в гражданском процессе? Какие виды доказательств вам известны?

**Эталон ответа:** Доказательства - это полученные в предусмотренном законом порядке сведения о фактах, на основе которых суд устанавливает наличие или отсутствие обстоятельств, обосновывающих требования и возражения сторон, а также иных обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения и разрешения дела. Виды: объяснения сторон и третьих лиц, показания свидетелей, письменные доказательства, вещественные доказательства, аудио- и видеозаписи, заключения экспертов.

**2. Вопрос:** Что такое относимость и допустимость доказательств?

**Эталон ответа:** Относимость - способность доказательства подтверждать или опровергать обстоятельства, имеющие значение для дела. Допустимость - соответствие доказательства требованиям закона о форме и способах его получения.

**3. Вопрос:** Каков порядок назначения экспертизы в гражданском процессе?

**Эталон ответа:** Экспертиза назначается судом по ходатайству сторон или по собственной инициативе, если для разрешения дела требуются специальные знания в различных областях науки, техники, искусства или ремесла. Суд определяет вопросы, подлежащие разрешению экспертом, назначает эксперта или экспертное учреждение, предупреждает эксперта об ответственности за дачу заведомо ложного заключения.

**4. Вопрос:** Что такое административное судопроизводство (КАС РФ)? Каковы его основные задачи?

**Эталон ответа:** Административное судопроизводство – это порядок рассмотрения и разрешения административных дел судами общей юрисдикции. Его основные задачи: защита нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов граждан и организаций в сфере публичных правоотношений; обеспечение законности и правопорядка в сфере государственного управления.

**5. Вопрос:** Какие дела рассматриваются в порядке административного судопроизводства (КАС РФ)? Приведите примеры.

**Эталон ответа:** Споры об оспаривании нормативных правовых актов, об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, споры о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан. (Примеры для каждого вида обязательны).

**6. Вопрос:** Кто является административным истцом и административным ответчиком в административном судопроизводстве (КАС РФ)?

**Эталон ответа:** Административный истец – лицо, обращающееся в суд за защитой своих прав, свобод и законных интересов в сфере публичных правоотношений. Административный ответчик – орган государственной власти, орган местного самоуправления, иная организа-

ция, наделенная отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностное лицо, чьи решения, действия (бездействие) оспариваются.

**7. Вопрос:** Что такое заработная плата? Из каких частей она состоит?

**Эталон ответа:** Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

**8. Вопрос:** Какие существуют гарантии по оплате труда?

**Эталон ответа:** Установление минимального размера оплаты труда, обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы, ограничение перечня оснований для удержаний из заработной платы, обеспечение выплаты заработной платы в установленные сроки, ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и другие.

**9. Вопрос:** Что такое МРОТ? Каково его значение?

**Эталон ответа:** МРОТ (минимальный размер оплаты труда) – это установленный федеральным законом минимальный размер месячной заработной платы, выплачиваемый работнику, отработавшему полностью норму рабочего времени и выполнившему нормы труда (трудо-вые обязанности). Он не может быть ниже прожиточного минимума трудоспособного населения. МРОТ является государственной гарантией минимального уровня оплаты труда.

Критерии оценки:

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал разнообразных литературных источников;

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если: он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если: он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий;

- «не зачтено» выставляется обучающемуся, если: он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, несвязно излагает его, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Компетенции ПК 1.1, ПК ..2, ПК 1.3 считаются сформированными, если обучающийся получил оценку «зачтено».

### **ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)**

#### **14. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

14.1 Формой проведения оценочной процедуры является экзамен, который проводится в форме тестирования.

## Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.1

**1. Вопрос:** Кто является сторонами в гражданском процессе? Каковы их основные права и обязанности?

**Эталон ответа:** Стороны - это истец и ответчик. Их основные права: знакомиться с материалами дела, заявлять ходатайства, представлять доказательства, участвовать в исследовании доказательств, давать объяснения, обжаловать судебные постановления. Их основные обязанности: добросовестно пользоваться своими процессуальными правами, выполнять процессуальные обязанности, нести судебные расходы.

**2. Вопрос:** Какова роль третьих лиц в гражданском процессе? В чем разница между третьими лицами, заявляющими самостоятельные требования, и третьими лицами, не заявляющими самостоятельные требования?

**Эталон ответа:** Третьи лица участвуют в процессе, поскольку решение по делу может повлиять на их права или обязанности. Третьи лица, заявляющие самостоятельные требования, предъявляют свой иск к сторонам. Третьи лица, не заявляющие самостоятельные требования, выступают на стороне истца или ответчика.

**3. Вопрос:** Кто может быть представителем в гражданском процессе? Какие требования предъявляются к представителям?

**Эталон ответа:** Представителем может быть дееспособное лицо, имеющее надлежащим образом оформленные полномочия на ведение дела. Требования: наличие высшего юридического образования (для представителей в судах общей юрисдикции и арбитражных судах), дееспособность, отсутствие судимости (в некоторых случаях).

**4. Вопрос:** Что такое судебное представительство по назначению суда? В каких случаях оно возможно?

**Эталон ответа:** Это представительство, осуществляемое адвокатом, назначенным судом в случаях, предусмотренных законом (например, если место жительства ответчика неизвестно, если ответчик недееспособен и не имеет законного представителя).

**5. Вопрос:** Кто является участниками производства по делам об административных правонарушениях? Каковы их основные права и обязанности?

**Эталон ответа:** Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (право на ознакомление с материалами дела, дачу объяснений, представление доказательств, пользование юридической помощью защитника), потерпевший, законные представители, защитник, представитель, свидетели, эксперты, переводчики. (Права и обязанности для каждого участника обязательны).

**6. Вопрос:** Каковы права и обязанности защитника и представителя в производстве по делам об административных правонарушениях?

**Эталон ответа:** Защитник и представитель имеют право знакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства, участвовать в рассмотрении дела, заявлять ходатайства и отводы, обжаловать принятое решение. Обязанности: действовать добросовестно, не злоупотреблять своими правами, соблюдать порядок в судебном заседании.

**7. Вопрос:** Кто может быть защитником в производстве по делам об административных правонарушениях?

**Эталон ответа:** Адвокат или иное лицо, допущенное к участию в деле в качестве защитника.

**8. Вопрос:** С какого возраста допускается заключение трудового договора? Какие особенности заключения трудового договора с лицами, не достигшими 18 лет?

**Эталон ответа:** Общее правило – с 16 лет. В случаях и порядке, установленных ТК РФ, трудовой договор может быть заключен с лицами, достигшими 15 лет для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо с лицами, достигшими 14 лет, для выполнения легкой работы в свободное от учебы время, не причиняющей вреда их здоровью и не нарушающей процесс обучения. Особенности: обязательный предварительный медицинский осмотр, сокращенная продолжительность рабочего времени, запрет на выполнение работ, причиняющих вред здоровью, нравственному развитию, запрет на направление в командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

**9. Вопрос:** Какие документы работник должен предъявить при заключении трудового договора?

**Эталон ответа:** Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (в настоящее время – сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета), документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу), документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки), справку о наличии (отсутствии) судимости (в случаях, предусмотренных ТК РФ).

**10. Вопрос:** В каких случаях может быть установлен испытательный срок при приеме на работу? Какова его максимальная продолжительность?

**Эталон ответа:** Испытательный срок устанавливается соглашением сторон трудового договора. Максимальная продолжительность: 3 месяца (для большинства работников), 6 месяцев (для руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и др.), не устанавливается для некоторых категорий работников (беременные женщины, лица, избранные по конкурсу, и др.).

**11. Вопрос:** Что такое перевод на другую работу? В каких случаях допускается перевод на другую работу без согласия работника?

**Эталон ответа:** Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работник работает (если структурное подразделение указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Без согласия работника допускается временный перевод на другую работу на срок до одного месяца в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

#### Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.2.

**1. Вопрос:** Из каких стадий состоит судебное разбирательство в суде первой инстанции?

**Эталон ответа:** Подготовительная часть, рассмотрение дела по существу, судебные прения, заключение прокурора (если он участвует в деле), вынесение и объявление решения суда.

**2. Вопрос:** Что такое судебные прения? Какова их цель?

**Эталон ответа:** Судебные прения - это выступления сторон и их представителей, в которых они анализируют исследованные в суде доказательства и обосновывают свою позицию по делу. Цель - убедить суд в правильности своей позиции и добиться вынесения решения в свою пользу.

**3. Вопрос:** Какие виды судебных постановлений вы знаете?

**Эталон ответа:** Решения суда, определения суда, судебные приказы.

**4. Вопрос:** В каком порядке обжалуются постановления по делам об административных правонарушениях?

**Эталон ответа:** Постановление может быть обжаловано в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в суд.

**5. Вопрос:** Каковы сроки обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях?

**Эталон ответа:** 10 суток со дня вручения или получения копии постановления.

**6. Вопрос:** Каковы последствия подачи жалобы на постановление по делу об административном правонарушении?

**Эталон ответа:** Подача жалобы приостанавливает исполнение постановления до рассмотрения жалобы.

**7. Вопрос:** Что такое рабочее время? Какова нормальная продолжительность рабочего времени?

**Эталон ответа:** Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

**8. Вопрос:** Что такое сверхурочная работа? В каких случаях допускается привлечение к сверхурочной работе?

**Эталон ответа:** Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в случаях: необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени; необходимости выполнения работ, вызванных непредвиденными обстоятельствами, от которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя; необходимости выполнения неотложных работ по предотвращению катастрофы, производственной аварии либо устранению последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия. В других случаях – с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**9. Вопрос:** Какие виды времени отдыха предусмотрены трудовым законодательством?

**Эталон ответа:** Перерывы в течение рабочего дня (смены), ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, отпуска.

**10. Вопрос:** Что такое ежегодный основной оплачиваемый отпуск? Какова его минимальная продолжительность?

**Эталон ответа:** Ежегодный основной оплачиваемый отпуск – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое используется им по своему усмотрению. Минимальная продолжительность – 28 календарных дней.

Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.3.

**1. Вопрос:** В каких случаях решение суда может быть обжаловано в апелляционном порядке? Каковы сроки подачи апелляционной жалобы?

**Эталон ответа:** Решение суда, не вступившее в законную силу, может быть обжаловано в апелляционном порядке. Срок подачи апелляционной жалобы - один месяц со дня принятия решения суда в окончательной форме.

**2. Вопрос:** Что такое кассационное производство? В чем его отличие от апелляционного производства?

**Эталон ответа:** Кассационное производство - это пересмотр вступивших в законную силу судебных постановлений в целях проверки законности судебных постановлений, вступивших в законную силу. В отличие от апелляции, кассация проверяет только законность решения, а не фактические обстоятельства дела.

**3. Вопрос:** Что такое надзорное производство?

**Эталон ответа:** Надзорное производство - это исключительная стадия пересмотра вступивших в законную силу судебных постановлений Президиумом Верховного Суда РФ.

**4. Вопрос:** Что такое исполнительное производство? Каковы его задачи?

**Эталон ответа:** Исполнительное производство - это установленный законом порядок принудительного исполнения судебных актов и актов иных уполномоченных органов. Его задача - реальное восстановление нарушенных прав и законных интересов взыскателя.

**5. Вопрос:** Каковы особенности доказывания в административном судопроизводстве (КАС РФ)?

**Эталон ответа:** Обязанность доказывания законности оспариваемых решений, действий (бездействия) возлагается на орган или лицо, которые их приняли или совершили.

**6. Вопрос:** Какие меры предварительной защиты по административному иску может принять суд (КАС РФ)?

**Эталон ответа:** Приостановление действия оспариваемого решения, запрещение совершать определенные действия, возложение обязанности совершить определенные действия.

**7. Вопрос:** В каком порядке обжалуются решения суда по административным делам (КАС РФ)?

**Эталон ответа:** В апелляционном и кассационном порядке.

**8. Вопрос:** Какие виды компенсаций предусмотрены трудовым законодательством?

**Эталон ответа:** Компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время, за использование личного имущества работника в интересах работодателя, при направлении в служебные командировки, при переезде на работу в другую местность и другие.

**9. Вопрос:** Какие виды ответственности предусмотрены для работодателя за нарушение трудового законодательства?

**Эталон ответа:** Дисциплинарная, материальная, административная, уголовная.

**10. Вопрос:** Какие существуют виды трудовых споров? Каков порядок их разрешения?

**Эталон ответа:** Индивидуальные трудовые споры (между работником и работодателем) и коллективные трудовые споры (между работниками и работодателем или объединениями работодателей). Индивидуальные трудовые споры разрешаются комиссией по трудовым спорам и судом. Коллективные трудовые споры разрешаются примирительной комиссией, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

Критерии оценки:

- «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал разнообразных литературных источников;

- «хорошо» выставляется обучающемуся, если: он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

- «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий;

- «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, несвязно излагает его, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Компетенции ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 считаются сформированной, если обучающийся получил оценку «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

## ПМ.01.ЭК Экзамен по модулю

### 15. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

15.1 Формой проведения оценочной процедуры является экзамен, который проводится в форме тестирования.

Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.1

**1. Вопрос:** Что такое административное правонарушение? Назовите его основные признаки.

**Эталон ответа:** Административное правонарушение – это противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ или законами субъектов РФ об административных правонарушениях установлена административная ответственность. Основные признаки: противоправность, виновность, наказуемость.

**2. Вопрос:** Какие органы уполномочены рассматривать дела об административных правонарушениях? Приведите примеры.

**Эталон ответа:** Суды (мировые судьи, районные суды), органы исполнительной власти (полиция, Роспотребнадзор, ГИБДД и др.), органы местного самоуправления. (Примеры с ука-

занием конкретных дел, которые они рассматривают).

**3. Вопрос:** В каких случаях возможно административное задержание физического лица?

**Эталон ответа:** Для составления протокола об административном правонарушении, если составление протокола обязательно, когда невозможно составить его на месте выявления правонарушения; для установления личности нарушителя; для обеспечения своевременного и правильного рассмотрения дела об административном правонарушении и исполнения принятого по делу постановления.

**4. Вопрос:** Что такое социальное партнерство в сфере труда? Какие формы социального партнерства вам известны?

**Эталон ответа:** Социальное партнерство – система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений. Формы: коллективные переговоры, заключение коллективных договоров и соглашений, участие работников в управлении организацией, консультации с работодателями, органами государственной власти, органами местного самоуправления по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, участие представителей работников и работодателей в досудебном разрешении трудовых споров.

**5. Вопрос:** Что такое коллективный договор? Кто является сторонами коллективного договора?

**Эталон ответа:** Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей. Стороны: работники в лице их представителей (профсоюз или иной представительский орган) и работодатель (лично или через представителя).

**6. Вопрос:** Какие виды дисциплинарных взысканий может применить работодатель к работнику?

**Эталон ответа:** Замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

**7. Вопрос:** Что такое исковое заявление? Каковы его форма и содержание?

**Эталон ответа:** Исковое заявление – процессуальный документ, содержащий обращение истца в суд с просьбой о защите своих прав или охраняемых законом интересов. Форма – письменная. Содержание: наименование суда, сведения об истце и ответчике, суть нарушения прав истца, обстоятельства, на которых истец основывает свои требования, доказательства, цена иска (если иск подлежит оценке), перечень прилагаемых к заявлению документов.

**8. Вопрос:** Что такое подсудность? Какие виды подсудности вы знаете?

**Эталон ответа:** Подсудность – разграничение компетенции между судами одной системы по рассмотрению гражданских дел. Виды: родовая (предметная), территориальная (общая, альтернативная, исключительная, договорная).

**9. Вопрос:** Кто может быть представителем в суде? Какие требования предъявляются к представителям?

**Эталон ответа:** Представителем может быть дееспособное лицо, имеющее надлежащим образом оформленные полномочия на ведение дела в суде. Требования: наличие высшего юридического образования (для представителей в судах общей юрисдикции и арбитражных судах), дееспособность, отсутствие судимости (в некоторых случаях).

## Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.2.

**1. Вопрос:** Что такое протокол об административном правонарушении? Какие сведения он должен содержать?

**Эталон ответа:** Это процессуальный документ, фиксирующий факт совершения административного правонарушения. Сведения: дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья КоАП РФ или закона субъекта РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

**2. Вопрос:** Что такое административный штраф? Каков порядок его наложения и взыскания?

**Эталон ответа:** Это денежное взыскание, выраженное в рублях, устанавливаемое за административные правонарушения. Налагается постановлением уполномоченного органа или должностного лица. Порядок взыскания: добровольная уплата в установленный срок, принудительное взыскание службой судебных приставов.

**3. Вопрос:** Какие обстоятельства, смягчающие административную ответственность, предусмотрены КоАП РФ?

**Эталон ответа:** Раскаяние лица, совершившего административное правонарушение, предотвращение лицом, совершившим административное правонарушение, вредных последствий административного правонарушения, добровольное возмещение причиненного ущерба или устранение причиненного вреда, совершение административного правонарушения в состоянии сильного душевного волнения (аффекта) либо при стечении тяжелых личных или семейных обстоятельств, совершение административного правонарушения несовершеннолетним, беременность женщины, совершившей административное правонарушение.

**4. Вопрос:** Каков порядок применения дисциплинарного взыскания?

**Эталон ответа:** Истребование письменного объяснения от работника, учет тяжести совершенного проступка и обстоятельств его совершения, соблюдение сроков применения дисциплинарного взыскания (не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников, и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка), издание приказа (распоряжения) работодателя о применении дисциплинарного взыскания, ознакомление работника с приказом (распоряжением) под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

**5. Вопрос:** Что такое простой? Каков порядок оплаты времени простоя?

**Эталон ответа:** Простой – временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

**6. Вопрос:** Какие гарантии и компенсации предусмотрены работникам, совмещающим работу с обучением?

**Эталон ответа:** Предоставление дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка для сдачи экзаменов, предоставление учебных отпусков без сохранения заработной платы, сокращенная рабочая неделя.

**7. Вопрос:** Что такое доказательства в гражданском процессе? Какие виды доказательств допускаются?

**Эталон ответа:** Доказательства – полученные в предусмотренном законом порядке сведения о фактах, на основе которых суд устанавливает наличие или отсутствие обстоятельств, обосновывающих требования и возражения сторон, а также иных обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения и разрешения дела. Виды: объяснения сторон и третьих лиц, показания свидетелей, письменные доказательства, вещественные доказательства, аудио- и видеозаписи, заключения экспертов.

**8. Вопрос:** Что такое судебное поручение? В каких случаях оно дается?

**Эталон ответа:** Судебное поручение – это процессуальное действие, посредством которого суд, рассматривающий дело, поручает другому суду произвести определенные процессуальные действия (например, допросить свидетеля, осмотреть доказательства). Дается в случае, когда необходимые доказательства находятся в другом городе или районе, и суд не может их получить самостоятельно.

**9. Вопрос:** Что такое заочное решение суда? В каких случаях оно выносится?

**Эталон ответа:** Заочное решение – решение суда, вынесенное в отсутствие ответчика, надлежащим образом извещенного о времени и месте судебного заседания, не просившего о рассмотрении дела в его отсутствие и не явившегося в судебное заседание без уважительных причин.

### Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.3.

**1. Вопрос:** Что такое административное выдворение за пределы РФ? К каким категориям лиц оно применяется?

**Эталон ответа:** Это принудительное перемещение иностранного гражданина или лица без гражданства за пределы Российской Федерации. Применяется к иностранным гражданам и лицам без гражданства, совершившим административное правонарушение, нарушившим правила пребывания в РФ или незаконно находящимся на территории РФ.

**2. Вопрос:** В чем заключается административное судопроизводство?

**Эталон ответа:** Это порядок рассмотрения и разрешения административных дел судами общей юрисдикции. (в рамках КАС РФ)

**3. Вопрос:** Назовите основные стадии производства по делам об административных правонарушениях.

**Эталон ответа:** Расследование (если необходимо), рассмотрение дела, пересмотр постановления, исполнение постановления.

**4. Вопрос:** Какие сроки давности привлечения к административной ответственности установлены КоАП РФ?

**Эталон ответа:** Общий срок – 2 месяца со дня совершения административного правонарушения, по отдельным видам правонарушений (например, нарушение законодательства о выборах) – 1 год.

**5. Вопрос:** Что такое трудовая книжка? Каков порядок ее ведения?

**Эталон ответа:** Трудовая книжка – основной документ о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. (В настоящее время параллельно ведутся и электронные трудовые книжки). Порядок ведения: внесение записей о приеме на работу, переводе на другую работу, увольнении, награждениях, поощрениях.

**6. Вопрос:** Каковы особенности регулирования труда женщин?

**Эталон ответа:** Запрещение применения труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые нормы, ограничение применения труда женщин на работах, выполняемых вахтовым методом, запрещение направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, предоставление отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком.

**7. Вопрос:** Каковы особенности регулирования труда лиц, не достигших 18 лет?

**Эталон ответа:** Сокращенная продолжительность рабочего времени, запрет на выполнение работ, причиняющих вред здоровью, нравственному развитию, запрет на направление в командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, обязательный предварительный медицинский осмотр.

**8. Вопрос:** Какие органы рассматривают индивидуальные трудовые споры?

**Эталон ответа:** Комиссии по трудовым спорам (КТС) и суды.

**9. Вопрос:** Что такое судебный приказ? В каких случаях он выдается?

**Эталон ответа:** Судебный приказ - судебное постановление, вынесенное судьей единолично на основании заявления о взыскании денежных сумм или об истребовании движимого имущества от должника по требованиям, предусмотренным ст. 122 ГПК РФ, если размер денежных сумм, подлежащих взысканию, не превышает пятьсот тысяч рублей.

**10. Вопрос:** Каковы сроки обжалования решений суда в апелляционном порядке?

**Эталон ответа:** Один месяц со дня принятия решения суда в окончательной форме.

**11. Вопрос:** Что такое исполнительное производство? Каковы его задачи?

**Эталон ответа:** Исполнительное производство – установленный законом порядок принудительного исполнения судебных актов и актов иных уполномоченных органов. Его задача – реальное восстановление нарушенных прав и законных интересов взыскателя.

**12. Вопрос:** Кто является участниками исполнительного производства?

**Эталон ответа:** Взыскатель, должник, судебный пристав-исполнитель, понятые, переводчик, специалист, лица, содействующие исполнению.

Критерии оценки:

- «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал разнообразных литературных источников;

- «хорошо» выставляется обучающемуся, если: он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

- «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правиль-

ные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий;

- «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, несвязно излагает его, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Компетенции ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 считаются сформированной, если обучающийся получил оценку «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».