



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

Филиал Международного Восточно-Европейского колледжа в г.Сарапул

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

В.В.Новикова

21.02.2025 г.

**Комплект контрольно-оценочных средств
по профессиональному модулю**

ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

**по специальности
40.02.04 Юриспруденция**

2025 г.

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе
Федерального государственного образовательного стандарта среднего
профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Организация разработчик:
Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
"Международный Восточно-Европейский колледж"

КОС рассмотрен на ПЦК
Протокол № 3 от 18 февраля 2025 г.

Председатель ПЦК Шараф Е.В.Шарафутдинова

Согласовано:
Организация-партнер: Некоммерческая организация «Адвокатская палата
Удмуртской Республики»

Вице-президент Красильников А.Н.Красильников
21.02.2025 г.



Содержание

1	Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств	4
2.	Оценка освоения междисциплинарного(ых) курса(ов)	18
3.	Оценка по учебной и производственной практике	93
4.	Контрольно-оценочные материалы для экзамена по модулю	98

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1. Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке

1.1.1. Вид профессиональной деятельности

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Правоприменительная деятельность.

1.1.2. Профессиональные и общие компетенции, целевые ориентиры

В результате освоения программы профессионального модуля у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции.

Таблица 1. Показатели оценки сформированности ПК

Профессиональные компетенции <i>(должны быть сформированы в полном объеме)</i>	Показатели оценки результата
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	осуществление профессионального толкования норм права
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

Таблица 2. Показатели оценки сформированности ОК, (в т.ч. частичной)

Общие компетенции <i>(возможна частичная сформированность)</i>	Показатели оценки результата
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ОК 02. Использовать современные средства поиска,	осуществление профессионального толкования норм права;

анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей	осуществление профессионального толкования норм права;

среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

Таблица 3. Соотнесения ОК и целевых ориентиров

Общие компетенции (ОК)	Целевые ориентиры (ЦО)
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>Профессионально-трудовое воспитание (ЦО ПТВ) Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны. Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности. Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности. Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества. Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества. Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе. Применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой. Готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли. Обладающий опытом использования в профессиональной деятельности современных информационных систем, технологий</p>

	<p>и производственных программ с целью осуществления различного рода работы в сфере юриспруденции.</p> <p>Обладающий опытом анализа, контроля и хранения различного рода сопроводительной документации и иные виды деятельности связанные с обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности.</p> <p>Ценности научного познания (ЦО ЦНП)</p> <p>Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.</p> <p>Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.</p> <p>Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.</p> <p>Обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности.</p> <p>Обладающий знаниями в области юриспруденции, умением поиска, анализа и обработки информации и документации, в том числе с помощью информационных технологий, навыками работы со специальным оборудованием.</p> <p>Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>Ценности научного познания (ЦО ЦНП)</p> <p>Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.</p> <p>Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.</p> <p>Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>

	<p>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.</p> <p>Обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности.</p> <p>Обладающий знаниями в области юриспруденции, умением поиска, анализа и обработки информации и документации, в том числе с помощью информационных технологий, навыками работы со специальным оборудованием.</p> <p>Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>Патриотическое воспитание (ЦО ПВ)</p> <p>Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.</p> <p>Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.</p> <p>Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.</p> <p>Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.</p> <p>Осознанно проявляющий равнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность.</p> <p>Эстетическое воспитание (ЦО ЭВ)</p> <p>Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.</p> <p>Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.</p> <p>Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.</p> <p>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</p> <p>Демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности.</p> <p>Использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности.</p>

Профессионально-трудовое воспитание (ЦО ПТВ)

Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

Применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой.

Готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли.

Обладающий опытом использования в профессиональной деятельности современных информационных систем, технологий и производственных программ с целью осуществления различного рода работы в сфере юриспруденции.

Обладающий опытом анализа, контроля и хранения различного рода сопроводительной документации и иные виды деятельности связанные с обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности.

Ценности научного познания (ЦО ЦНП)

Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.

Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

	<p>Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.</p> <p>Обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности.</p> <p>Обладающий знаниями в области юриспруденции, умением поиска, анализа и обработки информации и документации, в том числе с помощью информационных технологий, навыками работы со специальным оборудованием.</p> <p>Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>Гражданское воспитание (ЦО ГВ)</p> <p>Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.</p> <p>Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания.</p> <p>Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.</p> <p>Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.</p> <p>Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.</p> <p>Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах.</p> <p>Понимающий профессиональное значение отрасли, профессии/специальности для социально-экономического и научно-технологического развития страны.</p> <p>Осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни Удмуртской Республики г.Ижевска.</p> <p>Патриотическое воспитание (ЦО ПВ)</p>

Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.

Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.

Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.

Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.

Осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность.

Духовно-нравственное воспитание (ЦО ДНВ)

Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.

Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.

Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.

Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.

Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики.

Профессионально-трудовое воспитание (ЦО ПТВ)

Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

	<p>Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.</p> <p>Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.</p> <p>Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.</p> <p>Применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой.</p> <p>Готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли.</p> <p>Обладающий опытом использования в профессиональной деятельности современных информационных систем, технологий и производственных программ с целью осуществления различного рода работы в сфере юриспруденции.</p> <p>Обладающий опытом анализа, контроля и хранения различного рода сопроводительной документации и иные виды деятельности связанные с обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>Гражданское воспитание (ЦО ГВ)</p> <p>Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.</p> <p>Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания.</p> <p>Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.</p> <p>Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.</p> <p>Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.</p> <p>Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах.</p>

Понимающий профессиональное значение отрасли, профессии/специальности для социально-экономического и научно-технологического развития страны.

Осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни Удмуртской Республики г.Ижевска.

Патриотическое воспитание (ЦО ПВ)

Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.

Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.

Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.

Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.

Осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность.

Духовно-нравственное воспитание (ЦО ДНВ)

Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.

Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.

Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.

Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.

Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики.

Эстетическое воспитание (ЦО ЭВ)

Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.

Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния

	<p>на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.</p> <p>Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.</p> <p>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</p> <p>Демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности.</p> <p>Использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<p>Гражданское воспитание (ЦО ГВ)</p> <p>Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.</p> <p>Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания.</p> <p>Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.</p> <p>Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.</p> <p>Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.</p> <p>Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах).</p> <p>Понимающий профессиональное значение отрасли, профессии/специальности для социально-экономического и научно-технологического развития страны.</p> <p>Осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни Удмуртской Республики г.Ижевска.</p> <p>Патриотическое воспитание (ЦО ПВ)</p> <p>Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.</p> <p>Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.</p>

	<p>Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.</p> <p>Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.</p> <p>Осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность.</p> <p>Духовно-нравственное воспитание (ЦО ДНВ)</p> <p>Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.</p> <p>Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.</p> <p>Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.</p> <p>Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.</p> <p>Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.</p> <p>Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики.</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>Экологическое воспитание (ЦО ЭКВ)</p> <p>Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде.</p> <p>Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды.</p> <p>Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.</p> <p>Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению людьми.</p>

	<p>Ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности.</p> <p>Понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью.</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Профессионально-трудовое воспитание (ЦО ПТВ)</p> <p>Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.</p> <p>Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.</p> <p>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.</p> <p>Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.</p> <p>Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.</p> <p>Применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой.</p> <p>Готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли.</p> <p>Обладающий опытом использования в профессиональной деятельности современных информационных систем, технологий и производственных программ с целью осуществления различного рода работы в сфере юриспруденции.</p> <p>Обладающий опытом анализа, контроля и хранения различного рода сопроводительной документации и иные виды деятельности связанные с обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности.</p>

1.1.3. Дидактические единицы «владеть навыками», «уметь» и «знать»

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

- владеть навыками:

- ВН1 осуществления профессионального толкования норм права;
- ВН2 в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
- ВН3 подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

-уметь:

- У1 оперировать юридическими понятиями и категориями;
- У2 анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
- У3 анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- У4 применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- У5 разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- У6 характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- У7 сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
- У8 анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- У9 анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
- У10 анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- У11 составлять различные виды юридических документов.

-знать:

- 31 понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
- 32 содержание российского трудового права;
- 33 понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;
- 34 правила составления юридических документов;
- 35 основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
- 36 сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
- 37 виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
- 38 сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-

- процессуальных отношений;
- 39 порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- 310 виды трудовых договоров;
- 311 содержание трудовой дисциплины;
- 312 порядок разрешения трудовых споров;
- 313 виды рабочего времени и времени отдыха;
- 314 формы и системы оплаты труда работников;
- 315 основы охраны труда;
- 316 порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
- 317 порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- 318 формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- 319 виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
- 320 основные стадии гражданского и административного процесса.

1.2. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Обязательной формой аттестации по итогам освоения программы профессионального модуля является экзамен по модулю. Результатом этого экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Для составных элементов профессионального модуля дополнительно предусмотрена промежуточная аттестация.

Таблица 3. Запланированные формы промежуточной аттестации

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК 01.01	Э
МДК 01.02	Э
МДК 01.03	Э
УП	<i>ДЗ</i>
ПП	<i>ДЗ</i>
ПМ	<i>Экзамен по модулю</i>

II. Оценка освоения междисциплинарного(ых) курса(ов)

2.1. Задания для проведения текущего контроля

МДК 01.01 Административный процесс

Практические задачи:

Практические задачи на тему: «Понятие административного процесса»

1. Гражданин Сидоров был остановлен сотрудником ДПС за превышение скорости. Сотрудник составил протокол об административном правонарушении, с которым Сидоров не согласился, считая, что скорость была измерена некорректно. Является ли составление протокола об административном правонарушении стадией административного процесса? Если да, то какой? Опишите дальнейшие действия Сидорова, если он не согласен с протоколом. К какому органу ему следует обратиться для обжалования?

2. Водитель Петров был задержан сотрудниками ГИБДД в состоянии алкогольного опьянения. В отношении Петрова был составлен протокол об административном правонарушении, а дело направлено в суд. Суд лишил Петрова водительских прав. Назовите стадии административного процесса в данном случае. Какие органы принимают участие в данном процессе? Является ли судебное решение обжалуемым? Если да, то в каком порядке?

3. Администрация города N выявила факт нарушения правил благоустройства территории, допущенного организацией ООО "Ромашка" (например, складирование строительных материалов вне установленного места). Какие действия должна предпринять администрация города N для привлечения ООО "Ромашка" к административной ответственности? Какие виды административных наказаний могут быть применены в данном случае? Опишите процедуру привлечения к ответственности.

4. Несовершеннолетний Иванов был задержан сотрудниками полиции за мелкое хулиганство. Кто будет рассматривать дело об административном правонарушении в отношении Иванова? Какие особенности имеет административный процесс в отношении несовершеннолетних? Кто является законным представителем несовершеннолетнего в данном случае?

5. Гражданину Козлову был выписан административный штраф за нарушение правил дорожного движения. В установленный срок Козлов штраф не оплатил. Какие действия будут предприняты в отношении Козлова? Каков порядок принудительного взыскания административного штрафа? Какие органы участвуют в процессе исполнения постановления?

6. Организация совершила административное правонарушение в сфере экологии. Дело было возбуждено, но постановление о наложении административного наказания вынесено спустя год и шесть месяцев после совершения правонарушения. Законно ли вынесено постановление? Имеет ли значение срок давности привлечения к административной ответственности? Если да, то какой срок установлен для данного вида правонарушения?

7. Соседи обратились в суд с жалобой на гражданина, который систематически нарушает тишину в ночное время, громко слушая музыку. Какие особенности имеет административный процесс в данном случае? Каковы права и обязанности сторон в судебном заседании? В каком порядке рассматривается дело об административном правонарушении судом?

8. Гражданин обжаловал постановление по делу об административном правонарушении в вышестоящий орган, однако его жалоба была отклонена. Какие дальнейшие действия может предпринять гражданин? Имеет ли он право обратиться в суд? Каков порядок обжалования постановления по делу об административном правонарушении в судебном порядке?

9. Гражданин обратился в администрацию города с заявлением о выдаче разрешения на строительство, однако его заявление было оставлено без ответа. В каком порядке гражданин может обжаловать бездействие администрации города? Каковы сроки обжалования? К какому органу ему следует обратиться?

10. Организация была привлечена к административной ответственности за нарушение санитарных норм. Организация считает, что виновником нарушения является конкретный сотрудник. Может ли организация переложить ответственность на своего сотрудника? Какие особенности имеет административный процесс в отношении юридических лиц? Кто несет ответственность за совершение административного правонарушения юридическим лицом?

11. Водителю Сидорову инкриминируют управление транспортным средством в состоянии алкогольного опьянения. Ему предложено подписать протокол об административном правонарушении. Сидоров настаивает на присутствии адвоката при составлении протокола, но сотрудник ГИБДД отказывает, утверждая, что это не предусмотрено процедурой. Правомерны ли действия сотрудника ГИБДД? Имеет ли право Сидоров на защиту в административном процессе? Какие права имеет лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении?

12. При рассмотрении дела об административном правонарушении, связанном с нарушением правил торговли, административный орган основывался только на показаниях одного свидетеля, который является конкурентом лица, привлекаемого к ответственности. Достаточно ли показаний одного свидетеля для установления вины? Какие виды доказательств допустимы в административном процессе? Каковы требования к доказательствам?

13. Организация была уведомлена о проведении административного расследования. Однако, после истечения двух месяцев с момента возбуждения дела, никаких действий по нему не было произведено. Нарушены ли процессуальные сроки проведения административного расследования? Каковы сроки проведения административного расследования? Какие последствия наступают в случае нарушения процессуальных сроков?

14. Индивидуальный предприниматель Иванов осуществлял незаконную торговлю в неустановленном месте. Сотрудники полиции составили протокол об административном правонарушении и направили его в суд. Правильно ли определен орган, уполномоченный рассматривать данное

дело? Какие критерии определяют подведомственность дел об административных правонарушениях?

15. Гражданин был задержан сотрудниками полиции за нарушение общественного порядка. Для установления его личности сотрудники произвели личный досмотр и досмотр его вещей. Правомерны ли действия сотрудников полиции? Какие меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении могут быть применены? Каков порядок применения этих мер?

16. Суд вынес постановление о конфискации контрафактной продукции, изъятой у предпринимателя. Предприниматель отказывается добровольно передать продукцию для конфискации. Каков порядок исполнения постановления о конфискации? Какие органы участвуют в исполнении данного постановления?

Практические задачи на тему: «Виды и стадии административного процесса»

1. Сотрудник полиции остановил гражданина за нарушение правил дорожного движения. Был составлен протокол, дело направлено в суд. Судья, рассмотрев материалы, признал гражданина виновным и назначил штраф. Гражданин с решением не согласен. К какому виду административного процесса относится данная ситуация? Перечислите основные стадии данного вида процесса. Какие возможности обжалования решения суда имеются у гражданина?

2. Начальник отдела сделал замечание сотруднику за опоздание на работу. После повторного опоздания был объявлен выговор. Сотрудник считает выговор необоснованным. К какому виду административного процесса относится данная ситуация? Какие стадии характерны для дисциплинарного производства? Может ли сотрудник обжаловать выговор? Если да, то в каком порядке?

3. Гражданин направил заявление в администрацию города с просьбой решить проблему освещения улицы. Администрация не дала ответ в установленный срок. К какому виду административного процесса относится данная ситуация? Назовите стадии производства по обращениям граждан. Какие действия может предпринять гражданин в случае нарушения срока рассмотрения его обращения?

4. Компания подала документы на получение лицензии на осуществление определенного вида деятельности. Лицензирующий орган отказал в выдаче лицензии, мотивируя это несоответствием компании установленным требованиям. К какому виду административного процесса относится данная ситуация? Какие стадии лицензионного производства можно выделить? Может ли компания обжаловать отказ в выдаче лицензии? Если да, то в каком порядке?

5. Муниципалитет разрабатывает правила благоустройства территории. Был разработан проект, проведены публичные слушания, проект утвержден представительным органом. К какому виду административного процесса относится данная ситуация? Опишите основные стадии нормотворческого производства на муниципальном уровне. Может ли гражданин оспорить принятые правила благоустройства?

6. Судебный пристав-исполнитель возбудил исполнительное производство на основании постановления о взыскании административного штрафа. Должник скрывается и не выплачивает штраф. К какому виду административного процесса относится данная ситуация? Какие стадии исполнительного производства по административным делам вы знаете? Какие меры принудительного исполнения могут быть применены к должнику?

7. Гражданин обратился в МФЦ для получения загранпаспорта. Ему было отказано в приеме документов, так как он не предоставил все необходимые документы. К какому виду административного процесса относится данная ситуация? Какие стадии можно выделить в производстве по делам о предоставлении государственных услуг? Правомерен ли отказ в приеме документов? Что должен сделать гражданин?

8. Государственному служащему было предъявлено обвинение в совершении дисциплинарного проступка. Было проведено служебное расследование, по результатам которого служащему был объявлен выговор. К какому виду административного процесса относится данная ситуация? Какие стадии включает в себя производство по делам о государственной службе в данном случае? Какие дисциплинарные взыскания могут быть применены к государственному служащему?

Практические задачи на тему: «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»

1. Гражданину Сидорову было вынесено постановление о наложении административного штрафа в размере 500 рублей за нарушение правил парковки. Десятидневный срок для добровольной уплаты истек, штраф Сидоров не оплатил. Какие действия должен предпринять орган, вынесший постановление? Каков порядок принудительного взыскания административного штрафа?

2. На организацию ООО "Альфа" был наложен административный штраф в размере 50 000 рублей за нарушение правил торговли. ООО "Альфа" не оплатила штраф в установленный срок. Уполномоченный орган вынес постановление о принудительном взыскании штрафа и направил его в службу судебных приставов. Какие требования предъявляются к постановлению о принудительном исполнении? Какие документы должны быть приложены к постановлению при направлении в службу судебных приставов?

3. Судебный пристав-исполнитель получил постановление о взыскании административного штрафа с гражданина Петрова. В ходе

исполнительных действий было установлено, что Петров не имеет имущества и доходов, на которые можно обратить взыскание, и проживает по адресу, не указанному в постановлении. Какие действия должен предпринять судебный пристав-исполнитель? В каких случаях постановление о принудительном исполнении возвращается без исполнения?

4. В отношении гражданина Иванова было возбуждено исполнительное производство о взыскании административного штрафа. Иванов обжаловал постановление о наложении штрафа в суд. Как обжалование постановления влияет на ход исполнительного производства? В каких случаях исполнительное производство приостанавливается? В каких случаях исполнительное производство прекращается?

5. Постановление о наложении административного штрафа было вынесено в отношении гражданина Смирнова 2 года назад. До настоящего времени штраф не был взыскан. Имеется ли срок давности исполнения постановления о наложении административного штрафа? Если да, то каков этот срок? Что происходит по истечении срока давности?

6. Гражданину Кузнецову был назначен административный арест за мелкое хулиганство. Однако, Кузнецов предоставил справку о наличии у него серьезного заболевания, препятствующего отбыванию ареста. Возможна ли замена административного ареста на другой вид административного наказания? Если да, то кем и в каком порядке принимается решение о замене?

7. Постановлением суда было принято решение о конфискации контрафактной продукции у предпринимателя. Предприниматель отказывается передать продукцию для конфискации. Какие действия должны предпринять судебные приставы-исполнители для исполнения постановления о конфискации? Какие меры принудительного исполнения могут быть применены?

8. Гражданин был лишен права управления транспортными средствами за управление в состоянии алкогольного опьянения. Он продолжает управлять автомобилем. Какие действия должны предпринять сотрудники ГИБДД при выявлении факта управления транспортным средством лицом, лишенным специального права? Какова ответственность за нарушение запрета?

9. Гражданин злостно уклоняется от отбывания административного наказания в виде обязательных работ. Какая ответственность предусмотрена за злостное уклонение от отбывания обязательных работ? Каков порядок привлечения к ответственности за уклонение от исполнения административного наказания?

10. Судебным приставом-исполнителем был взыскан административный штраф с организации. В какой бюджет подлежат зачислению взысканные суммы административного штрафа? Каков порядок распределения взысканных сумм?

Практические задачи на тему: «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»

1. Гражданин Сидоров получил решение районной администрации об отказе в выдаче разрешения на строительство. Решение датировано 15 января 2024 года, а в суд Сидоров обратился с административным исковым заявлением 20 февраля 2024 года. Соблюден ли Сидоровым срок обращения в суд? Какой срок установлен КАС РФ для обжалования решений органов власти? Какие последствия наступают в случае пропуска срока обжалования?

2. Гражданка Петрова, не согласившись с действиями сотрудника полиции, написала жалобу в прокуратуру. Прокуратура перенаправила жалобу в суд, посчитав, что она подлежит рассмотрению в порядке административного судопроизводства. Суд отказал в принятии жалобы, указав на несоответствие формы обращения требованиям КАС РФ. Правомерен ли отказ суда в принятии жалобы? Какие требования предъявляются к форме и содержанию административного искового заявления?

3. Организация ООО "Ромашка" была привлечена к административной ответственности за нарушение правил пожарной безопасности. ООО "Ромашка" обжаловала постановление о привлечении к ответственности, ссылаясь на то, что нарушение было допущено по вине подрядчика. Будет ли данное обстоятельство являться основанием для удовлетворения административного искового заявления? Какие обстоятельства подлежат установлению судом при рассмотрении дел об оспаривании решений о привлечении к административной ответственности?

4. Гражданин Иванов, уволенный с государственной службы, обратился в суд с административным исковым заявлением об оспаривании приказа об увольнении. В исковом заявлении он указал в качестве ответчика руководителя государственного органа, издавшего приказ. Суд отказал в принятии заявления, указав на неподведомственность спора данному суду. Правомерен ли отказ суда? Кто должен выступать в качестве ответчика по административным делам об оспаривании решений органов власти? В какой суд следует обратиться Иванову?

5. Суд удовлетворил административное исковое заявление гражданина об оспаривании решения органа местного самоуправления об отказе в предоставлении земельного участка. Какие последствия наступают в случае удовлетворения административного искового заявления? Какое решение должен вынести суд?

6. После вынесения судом решения об отказе в удовлетворении административного искового заявления гражданина об оспаривании решения органа власти, гражданину стало известно о том, что должностное лицо, принявшее решение, действовало в личных интересах. Имеются ли в данном случае основания для пересмотра решения суда по новым или вновь открывшимся обстоятельствам? Какие обстоятельства признаются новыми или вновь открывшимися?

7. Суд удовлетворил административное исковое заявление гражданина об оспаривании действий должностного лица. Гражданин понес расходы на оплату услуг представителя. Подлежат ли возмещению гражданину понесенные им судебные расходы? За счет кого должны быть возмещены судебные расходы?

8. Гражданин обратился в суд с административным иском с заявлением об оспаривании решения органа опеки и попечительства, касающегося прав несовершеннолетнего. Обязательно ли участие прокурора в рассмотрении данного дела? В каких случаях участие прокурора в административном деле является обязательным?

9. Орган власти, привлеченный к участию в административном деле в качестве ответчика, не представил в суд доказательства законности принятого им решения. Кто несет бремя доказывания по административным делам об оспаривании решений органов власти? Какие последствия наступают в случае непредставления доказательств?

Критерии оценивания практических задач

«Отлично» - ставится, если задание выполнено полностью; даны полные и развернутые ответы на теоретические вопросы; решение задач логично и последовательно, с точным указанием статей; использованы имеющиеся разъяснения актов официального толкования (постановления Пленума Верховного Суда РФ о судебной практике по уголовным делам).

«Хорошо» - ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно» - ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но задание не завершено логически.

«Неудовлетворительно» - ставится, задание выполнено неверно, либо не выполнено вовсе.

УСТНЫЙ ОПРОС

1. Что такое административный процесс, и каковы его основные признаки?
2. Какие принципы лежат в основе административного процесса?
3. Назовите основные источники административно-процессуального права.
4. Что такое административная юрисдикция?
5. Какие виды административных процессов Вы знаете?
6. Каковы цели и задачи административного процесса?
7. Кто является участниками административного процесса?
8. Каковы права и обязанности участников административного процесса?

9. Какие стадии выделяют в административном процессе (в общем)?
10. Что такое возбуждение административного дела?
11. Каковы основания для возбуждения административного дела?
12. Что такое административное расследование?
13. Каковы сроки проведения административного расследования?
14. Что такое рассмотрение административного дела?
15. Какие решения могут быть приняты по результатам рассмотрения административного дела?
16. Что такое пересмотр административных актов?
17. Что такое исполнение административных актов?
18. Каковы сроки исполнения административных актов?
19. В чем особенности производства по делам об административных правонарушениях?
20. Каков порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях?
21. В чем особенности лицензионного производства?
22. Каковы стадии дисциплинарного производства?
23. В чем особенности производства по обращениям граждан?
24. Какие особенности имеет нормотворческий процесс в органах исполнительной власти?
25. В чем особенности производства по делам о предоставлении государственных услуг?
26. Что такое административное обжалование, и каковы его особенности?
27. В чем особенности производства по делам о государственной службе?
28. Что такое исполнительное производство по административным делам, и каковы его особенности?
29. Что такое административный акт, и каковы его признаки?
30. Каковы требования к административным актам?
31. Что такое административное усмотрение?
32. Каковы пределы административного усмотрения?
33. Какие меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях вы знаете?
34. Что такое протокол об административном правонарушении, и каковы требования к его составлению?
35. Какие обстоятельства исключают производство по делу об административном правонарушении?
36. Каковы сроки давности привлечения к административной ответственности?
37. Что такое административная жалоба, и каковы требования к ее содержанию?
38. Каковы последствия пропуска сроков в административном процессе?

Критерии оценивания устного опроса:

Оценка «5» ставится, если:

- 1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения юридической терминологии.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности применения норм законодательства.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении юридических понятий;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в применении юридической терминологии, норм законодательства.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в применении норм законодательства, формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

ТЕМАТИКА ДОКЛАДОВ

1. Понятие, признаки и структура административного процесса.
2. Принципы административного процесса в Российской Федерации.
3. Административная юрисдикция и ее виды.
4. Система административных органов, осуществляющих юрисдикционные полномочия.
5. Участники административного процесса, их права и обязанности.
6. Административный процесс и административное судопроизводство: соотношение и разграничение.
7. Электронный административный процесс: перспективы и проблемы внедрения.
8. Особенности административного процесса в цифровой среде.
9. Альтернативные способы разрешения административных споров.
10. Производство по делам об административных правонарушениях: общая характеристика и стадии.

11. Особенности производства по делам об административных правонарушениях, рассматриваемых судом.
12. Обжалование постановлений по делам об административных правонарушениях.
13. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях.
14. Дисциплинарное производство в системе государственной службы.
15. Производство по обращениям граждан: правовое регулирование и практика применения.
16. Лицензионное производство: порядок получения и приостановления лицензий.
17. Производство по делам о предоставлении государственных и муниципальных услуг.
18. Нормотворческое производство в органах исполнительной власти: порядок разработки и принятия нормативных правовых актов.
19. Производство по делам о защите конкуренции.
20. Производство по делам о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
21. Производство по делам о землепользовании и застройке.
22. Производство по делам о градостроительной деятельности.
23. Производство по делам об охране окружающей среды.
24. Производство по делам о таможенном регулировании.
25. Административное судопроизводство как форма защиты прав и законных интересов граждан и организаций.
26. Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства РФ.
27. Особенности доказывания в административном судопроизводстве.
28. Участие прокурора в административном судопроизводстве.
29. Производство в суде первой инстанции по административным делам.
30. Апелляционное и кассационное производство в административном судопроизводстве.
31. Пересмотр вступивших в законную силу судебных актов по административным делам.
32. Исполнение судебных актов по административным делам.
33. Проблемы кодификации административно-процессуального законодательства.
34. Совершенствование административных процедур в сфере оказания государственных и муниципальных услуг.
35. Повышение эффективности контроля за законностью действий органов исполнительной власти.
36. Развитие внесудебных способов разрешения административных споров.
37. Административный процесс и защита прав человека: международные стандарты и российская практика.

38. Цифровизация административного процесса: новые возможности и риски.
39. Актуальные проблемы правового регулирования отдельных видов административного процесса.

Критерии оценки выступлений (докладов) студентов

«Отлично». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

«Хорошо». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.

«Удовлетворительно». Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.

«Неудовлетворительно». Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Что такое административное судопроизводство?
- а) Рассмотрение уголовных дел
 - б) Рассмотрение гражданских дел
 - в) Рассмотрение и разрешение административных дел судами
 - г) Рассмотрение трудовых споров
2. Какой кодекс регулирует административное судопроизводство в Российской Федерации?
- а) Гражданский процессуальный кодекс (ГПК РФ)
 - б) Уголовно-процессуальный кодекс (УПК РФ)
 - в) Кодекс административного судопроизводства (КАС РФ)
 - г) Трудовой кодекс (ТК РФ)
3. Что является предметом административного судопроизводства?
- а) Споры о праве собственности
 - б) Публично-правовые споры
 - в) Семейные споры
 - г) Трудовые споры

4. Кто может быть истцом в административном судопроизводстве?

- а) Только граждане
- б) Только органы государственной власти
- в) Граждане, организации, органы государственной власти, органы местного самоуправления
- г) Только прокурор

5. Кто может быть ответчиком в административном судопроизводстве?

- а) Только граждане
- б) Только коммерческие организации
- в) Органы государственной власти, органы местного самоуправления, должностные лица
- г) Только общественные организации

6. Какой срок установлен для обращения в суд с административным иском заявлением по общему правилу?

- а) 1 месяц
- б) 3 месяца
- в) 6 месяцев
- г) 1 год

7. Что такое административный иск?

- а) Заявление о возбуждении уголовного дела
- б) Заявление о расторжении брака
- в) Обращение в суд с требованием о защите прав, свобод и законных интересов в сфере публичных правоотношений
- г) Заявление о взыскании долга

8. Какие меры предварительной защиты по административному иску может принять суд?

- а) Арест имущества ответчика
- б) Приостановление действия оспариваемого решения
- в) Заключение под стражу
- г) Обязательные работы

9. Какое решение может принять суд по результатам рассмотрения административного дела?

- а) Оправдательный приговор

- б) Решение о взыскании алиментов
- в) Решение об удовлетворении административного иска или об отказе в его удовлетворении
- г) Решение о восстановлении на работе

10. В какой срок решение суда по административному делу вступает в законную силу, если не было обжаловано?

- а) Немедленно
- б) Через 10 дней
- в) Через 1 месяц
- г) Через 3 месяца

11. Что такое апелляционная жалоба в административном судопроизводстве?

- а) Жалоба на вступившее в законную силу решение суда
- б) Жалоба на решение суда, не вступившее в законную силу
- в) Жалоба на действия судебного пристава
- г) Жалоба на действия адвоката

12. Кто рассматривает апелляционные жалобы по административным делам?

- а) Суд первой инстанции
- б) Вышестоящий суд
- в) Верховный Суд РФ
- г) Конституционный Суд РФ

13. Что такое кассационная жалоба в административном судопроизводстве?

- а) Жалоба на решение суда, не вступившее в законную силу
- б) Жалоба на вступившее в законную силу решение суда
- в) Жалоба на действия следователя
- г) Жалоба на действия нотариуса

14. Какой вид судопроизводства применяется при рассмотрении дел об оспаривании нормативных правовых актов?

- а) Уголовное судопроизводство
- б) Гражданское судопроизводство
- в) Административное судопроизводство
- г) Арбитражное судопроизводство

15. Кто может обратиться в суд с административным иском об оспаривании нормативного правового акта?

- а) Только граждане, чьи права нарушены
- б) Только органы государственной власти
- в) Граждане, организации, а также прокурор
- г) Только Президент РФ

16. В какой срок должен быть рассмотрен административный иск об оспаривании нормативного правового акта?

- а) 1 месяц
- б) 2 месяца
- в) 3 месяца
- г) Срок не установлен

17. Каковы последствия признания нормативного правового акта недействующим судом?

- а) Акт отменяется с момента вступления решения суда в законную силу
- б) Акт отменяется с момента его принятия
- в) Акт изменяется в соответствии с решением суда
- г) Последствий нет

18. Какой вид судопроизводства применяется при рассмотрении дел об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц?

- а) Уголовное судопроизводство
- б) Гражданское судопроизводство
- в) Административное судопроизводство
- г) Арбитражное судопроизводство

19. Что такое КАС РФ?

- а) Кодекс об административных правонарушениях
- б) Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации
- в) Гражданский кодекс
- г) Семейный кодекс

20. Кто является субъектом административного правонарушения?

- а) Только физические лица
- б) Только юридические лица
- в) Физические и юридические лица
- г) Должностные лица

21. В каком случае суд может отказать в принятии административного искового заявления?

- а) Если дело неподсудно данному суду
- б) Если истец не представил доказательства
- в) Если ответчик не согласен с иском
- г) Если истец не оплатил государственную пошлину

22. Что такое принцип состязательности в административном судопроизводстве?

- а) Равенство сторон перед законом и судом
- б) Обязанность суда собирать доказательства
- в) Разделение функций обвинения, защиты и разрешения дела
- г) Право сторон представлять доказательства и участвовать в их исследовании

23. Какова роль прокурора в административном судопроизводстве?

- а) Осуществление уголовного преследования
- б) Представление интересов государства или отдельных граждан в суде
- в) Надзор за соблюдением законности в административном судопроизводстве
- г) Разрешение административных споров во внесудебном порядке

24. Что такое обязательные судебные поручения?

- а) Поручения суда о производстве отдельных процессуальных действий другим судом
- б) Поручения суда о явке свидетелей
- в) Поручения суда о проведении экспертизы
- г) Поручения суда о вызове переводчика

25. Какой орган осуществляет контроль за исполнением судебных решений по административным делам?

- а) Прокуратура
- б) Следственный комитет
- в) Федеральная служба судебных приставов
- г) Министерство юстиции

Ответы:

- 1. в
- 2. в

- 3. б
- 4. в
- 5. в
- 6. б
- 7. в
- 8. б
- 9. в
- 10. в
- 11. б
- 12. б
- 13. б
- 14. в
- 15. в
- 16. б
- 17. б
- 18. в
- 19. б
- 20. в
- 21. а
- 22. г
- 23. в
- 24. а
- 25. в

Критерием оценки результатов тестирования является соотношение между количеством правильных ответов на вопросы с общим числом вопросов теста.

Целесообразно числовой диапазон правильных ответов заменять на процент правильных ответов:

Отлично - при 90% правильных ответах,

Хорошо - при 70% правильных ответах,

Удовлетворительно - при 50% правильных ответах,

Неудовлетворительно - при правильных ответах менее 50%.

МДК 01.02 Трудовое право

Методические рекомендации по написанию рефератов

Написание рефератов является одной из форм самостоятельной работы студентов и направлено на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов, а также на усиление контроля за этой работой.

Целью написания рефератов является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными и законодательными источниками, опубликованной судебной практикой с тем, чтобы на основе их

анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом.

В отличие от практических занятий, при проведении которых студент приобретает, в частности, навыки высказывания своих суждений и изложения мнений других авторов в устной форме, написание рефератов даст ему навыки лучше делать то же самое, но уже в письменной форме, юридически грамотным языком и в хорошем стиле.

В зависимости от содержания и назначения в учебном процессе рефераты можно подразделить на две основные группы (типы).

Научно-проблемный реферат. При написании такого реферата студент должен изучить и кратко изложить имеющиеся в литературе суждения по определенному, спорному в теории, вопросу (проблеме) по данной изучаемой теме, высказать по этому вопросу (проблеме) собственную точку зрения с соответствующим ее обоснованием. В зависимости от изучаемой темы, состава и уровня подготовки студентов тема реферата может быть одной для всех студентов или таких тем может быть несколько, и они распределяются между студентами учебной группы.

На основе написанных рефератов возможна организация «круглого стола» студентов данной учебной группы. В таких случаях может быть поставлен доклад студента, реферат которого преподавателем признан лучшим, с последующим обсуждением проблемы всей группой студентов.

Обзорно-информационный реферат. Разновидностями такого реферата могут быть:

1) краткое изложение основных положений той или иной книги, монографии, другого издания (или их частей: разделов, глав и т.д.), как правило, только что опубликованных, содержащих материалы, относящиеся к изучаемой теме (разделу) курса предпринимательского права. По рефератам, содержание которых может представлять познавательный интерес для других студентов, целесообразно заслушивать в учебных группах сообщения их авторов;

2) подбор и краткое изложение содержания статей по определенной проблеме (теме, вопросу), опубликованных в различных юридических журналах за тот или иной период, либо в сборниках.

Такой реферат может рассматриваться и как первоначальный этап в работе по теме курсовой работы. При наличии в студенческой группе нескольких студентов, намеревающихся специализироваться по кафедре гражданского права и занимающихся разработкой какой-то общей проблемы, возможно взаимное использование материалов написанных ими рефератов.

Темы рефератов определяются преподавателем, ведущим практические занятия. При написании студентами научно-проблемных рефератов им, как правило, должна быть рекомендована преподавателем литература, подлежащая изучению.

Объем реферата должен быть в пределах 15—20 страниц машинописного текста (шрифт Times New Roman, полуторный интервал). Титульный лист должен содержать следующие сведения: наименование учебного заведения, тема, фамилия и инициалы студента, номер учебной группы, год выполнения. Реферат должен включать список нормативных актов, список использованной литературы и список материалов судебной практики.

Тематика рефератов

1. Трудовые и иные непосредственно связанные с трудовыми отношения, их характеристика.
2. Метод трудового права: понятие и особенности. Основные тенденции и перспективы развития метода трудового права.
3. Взаимосвязь и отличие трудового права от других отраслей российского права, регулирующих общественные отношения в области труда и занятости населения.
4. Система трудового права, порядок и особенности его изучения.
5. Понятие принципов трудового права, их значение.
6. Понятие и виды источников российского трудового права, их система.
7. Понятие и виды законов – источников трудового права, значение Конституции РФ как основополагающего источника трудового права.
8. Понятие и виды иных правовых нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
9. Место коллективных договоров и соглашений в системе источников трудового права.
10. Международные договоры о труде как источник трудового права. Соотношение международного трудового права и трудового права России.
11. Значение и виды региональных нормативных актов, актов местного самоуправления и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
12. Единство и дифференциация трудового права и законодательства о труде.
13. Действие нормативных правовых актов – источников российского трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.
14. Роль актов судебной практики и обычаев в сфере действия трудового права.
15. Органы социального партнерства.
16. Процедура заключения коллективного договора.
17. Виды коллективных соглашений.
18. Стороны коллективных соглашений и их представители.
19. Безработица и рынок труда.
20. Участие работодателей в обеспечении занятости населения (права и обязанности).
21. Понятие трудового договора.

22. Срочные трудовые договоры.
23. Гарантии и компенсации работникам при увольнении.
24. Понятие рабочего времени и его виды.
25. Работа в ночное время.
26. Понятие режима рабочего времени, его виды, особенности правового регулирования.
27. Понятие времени отдыха и его виды.
28. Правовое регулирование перерывов в работе, выходных и нерабочих праздничных дней.
29. Понятие и виды ежегодных оплачиваемых отпусков. Порядок их предоставления.
30. Дополнительные оплачиваемые отпуска.
31. Отпуск без сохранения заработной платы.
32. Основные государственные гарантии по оплате труда работников и их реализация в действующем трудовом законодательстве.
33. Исчисление средней заработной платы и сроки расчета при увольнении.
34. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. Оплата труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров.
35. Оплата труда работников в особых условиях.
36. Правовое регулирование нормирования труда.
37. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
38. Поощрение за успехи в работе и за особые трудовые заслуги.
39. Понятие, основания и условия дисциплинарной ответственности.
40. Виды дисциплинарной ответственности.
41. Виды, порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.
42. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.
43. Ученический договор, его содержание, срок и форма.
44. Организация охраны труда в Российской Федерации: государственное управление охраной труда, финансирование мероприятий по охране труда,
45. Расследование несчастных случаев государственными инспекторами труда.
46. Порядок регистрации и учета несчастного случая на производстве.
47. Понятие и условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.
48. Особенности ответственности работодателя за причинение вреда здоровью работника.
49. Основания и условия материальной ответственности работников. Обстоятельства, исключающие наступление материальной ответственности работников.
50. Понятие и классификация индивидуальных трудовых споров (ИТС).
51. Система органов, рассматривающих ИТС. Подведомственность споров.

52. Комиссии по трудовым спорам (КТС): порядок образования и компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров с КТС.
53. Динамика возникновения трудового спора.
54. Причины и условия возникновения трудовых споров.
55. Понятие, стороны и виды коллективных трудовых споров.
56. Этапы разрешения коллективного трудового спора.
57. Рассмотрение КТС примирительной комиссией.
58. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника.
59. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.
60. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора.
61. Понятие забастовки и основания для реализации права на забастовку.
62. Порядок объявления забастовки.
63. Понятие незаконные забастовки.
64. Правовые последствия признания забастовки незаконной.
65. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
66. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
67. Особенности регулирования труда руководителя организации.
68. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
69. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
70. Особенности регулирования труда лиц, работающих у работодателей - физических лиц.
71. Особенности регулирования труда надомников.
72. Особенности регулирования труда временных и сезонных работников.
73. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.
74. Особенности регулирования труда работников транспорта.
75. Особенности регулирования труда педагогических работников.
76. Особенности регулирования труда дипломатических работников и иных лиц, направляемых на работу за границу.
77. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.
78. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.
79. Особенности регулирования труда лиц, работающих в организациях Вооруженных Сил РФ и федеральных органах исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба, а также работников, проходящих заменяющую военную службу альтернативную гражданскую службу.
80. Особенности регулирования труда медицинских работников.
81. Особенности регулирования труда творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении произведений, профессиональных спортсменов.

Критерии оценки за реферат

Оценка **«отлично»** ставится за самостоятельно написанный реферат по теме; умение излагать материал последовательно и грамотно, делать необходимые обобщения и выводы; сформированность компетенций.

Оценка **«хорошо»** ставится, если: ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание реферата; допущены один – два недочета при освещении основного содержания темы, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. В реферате может быть недостаточно полно развернута аргументация.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после замечаний преподавателя; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких замечаний преподавателя; нарушена логика в изложении материала, нет необходимых обобщений и выводов; недостаточно сформированы навыки письменной речи; не сформированы умения и компетенции.

ТЕМАТИКА ДОКЛАДОВ

1. Предмет и система науки трудового права.
2. Содержание коллективного договора и контроль за его выполнением.
3. Функции трудового права.
4. Понятие и виды источников трудового права. Значение судебной практики в правоприменении и совершенствовании трудового законодательства.
5. Принципы трудового права.
6. Единство и дифференциация трудового права.
7. Понятие и признаки трудового правоотношения.
8. Юридические факты в трудовом праве: понятие и их классификация.
9. Профсоюзные органы как субъекты трудового права.

10. Сфера действия Трудового кодекса РФ (по кругу лиц, в пространстве и во времени).
11. Предмет трудового права.
12. Локальные нормативные акты, их виды.
13. Работодатель как субъект трудового права.
14. Система трудового права.
15. Трудовое правоотношение.
16. Физические лица (работники) как субъекты трудового права.
17. Понятие и система правоотношений в сфере трудового права.
18. Отграничение трудового права от гражданского и административного.
19. Понятие, стороны, содержание коллективного договора, порядок его заключения и срок действия.
20. Метод правового регулирования общественно-трудовых отношений.
21. Понятие и классификация субъектов трудового права.
22. Отношения непосредственно связанные с трудовыми.
23. Понятие, виды, содержание, порядок заключения и срок действия соглашений как одной из форм социального партнерства.
24. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, стороны и органы по регулированию социально-трудовых отношений.
25. Понятие и виды трудоустройства граждан.
26. Законодательство о занятости граждан. Понятие занятости и граждан, считающихся занятыми.
27. Понятие и правовой статус безработного.
28. Гарантии при приеме на работу.
29. Правовое запрещение принудительного труда в России: история и современность.
30. Защита от дискриминации в сфере труда и занятости.
31. Документы, необходимые при приеме на работу. Трудовая книжка.
32. Понятие, содержание и значение трудового договора.
33. Права и обязанности работника и работодателя.
34. Понятие и виды трудового договора. Отграничение от смежных договоров, связанных с применением труда.
35. Испытание при приеме на работу.
36. Порядок заключения трудового договора. Вступление договора в силу, гарантии при его заключении.
37. Срочный трудовой договор: права сторон при его заключении.
38. Правовое регулирование защиты персональных данных работника.
39. Понятие и виды переводов на другую работу. Отграничение от смежных правовых категорий (перемещения, командировки и др.).
40. Понятие и классификация переводов на другую работу. Правовые гарантии при изменении существенных условий трудового договора по инициативе работодателя.
41. Временные переводы на другую работу.
42. Отстранение от работы и его правовые последствия.

43. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
44. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных в трудовом законодательстве правил при его заключении.
45. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
46. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае представления работником подложных документов или заведомо ложных сведений; прекращения допуска к государственной тайне.
47. Расторжение трудового договора в случае утраты доверия к работнику со стороны работодателя; совершения аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.
48. Расторжение трудового договора с работником вследствие несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе.
49. Основания прекращения трудового договора, их классификация и общая характеристика (ст. 77 ТК РФ).
50. Дисциплинарные увольнения.
51. Гарантии для работников при прекращении трудового договора по инициативе работодателя.
52. Характеристика п. 14 ст. 81 ТК РФ (прекращение трудового договора по инициативе работодателя в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами).
53. Выходное пособие при увольнении: правовые основания и размер компенсации.
54. Обязательное участие выборного профсоюзного органа при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
55. Расторжение трудового договора работодателем при ликвидации организации, прекращении деятельности работодателем - физическим лицом; сокращении численности или штата работников.
56. Расторжение трудового договора работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей.
57. Прекращение трудового договора работодателем с руководителем, его заместителями, главным бухгалтером.
58. Компенсация морального вреда в трудовых отношениях.
59. Защита охраняемой законом тайны в трудовых отношениях.
60. Понятие и виды времени отдыха.
61. Понятие и виды отпусков, их продолжительность.
62. Отпуска: понятие, виды. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска, его продление, перенесение, замена денежной компенсацией.
63. Понятие и виды рабочего времени, правовое регулирование его продолжительности.
64. Сверхурочные работы: правовые гарантии, ограничения, оплата труда.
65. Понятие и виды режимов рабочего времени, их характеристика. Виды

режимов учета рабочего времени.

66. Порядок привлечения и компенсации за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

67. Понятие оплаты труда, заработной платы и методы ее правового регулирования.

68. Принципы и функции оплаты труда (заработной платы).

69. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.

70. Порядок исчисления среднего заработка. Индексация заработной платы.

71. Порядок выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы.

72. Служебные командировки. Гарантии и компенсации при командировках.

73. Правовые вопросы тарифной системы оплаты труда.

74. Доплаты и надбавки к заработной плате по трудовому законодательству.

75. Дисциплинарная ответственность и ее виды.

76. Меры правового воздействия на нарушителей трудовой дисциплины.

77. Дисциплинарные взыскания и порядок их наложения.

78. Дисциплина труда как институт трудового права.

79. Материальная ответственность работодателя перед работником.

80. Основание и условия материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю.

81. Понятие и виды материальной ответственности работника.

82. Коллективная (бригадная) материальная ответственность работников: перечень работ и условия, при которых она вводится, права и обязанности сторон.

83. Полная материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.

84. Определение размера причиненного ущерба и порядок его взыскания по трудовому законодательству.

85. Понятие охраны труда. Основные направления политики государства в области охраны труда. Правовое обеспечение прав работников на охрану труда.

86. Охрана труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий охраны труда. Служба охраны труда в организации.

87. Несчастные случаи на производстве, подлежащие учету и расследованию. Порядок расследования и учет несчастных случаев на производстве.

88. Государственный и общественный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства (общая характеристика). Полномочия органов федеральной инспекции труда, права и обязанности государственных инспекторов труда.

89. Особенности правового регулирования труда руководителей организаций.

90. Особенности правового регулирования труда государственных гражданских служащих.

91. Особенности правового регулирования труда работников моложе 18 лет.
92. Особенности правового регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
93. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом и надомников.
94. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих у работодателей – физических лиц и в религиозных организациях.
95. Особенности правового регулирования труда работников, направляемых на работу в государственные и иные учреждения Российской Федерации за границей.
96. Особенности правового регулирования труда временных и сезонных работников.
97. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
98. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
99. Особенности правового регулирования труда педагогических работников, работников транспорта и других категорий работников (медицинских, в организациях Вооруженных Сил РФ, творческих работников).
100. Понятие, виды и причины трудовых споров.
101. Рассмотрение трудовых споров в КТС: компетенция, состав, порядок принятия и исполнения решений.
102. Правовые основы деятельности профсоюзов и их полномочия по защите трудовых прав работников.
103. Рассмотрение трудовых споров в судах.
104. Особенности исполнения решений о восстановлении работника на работе и удовлетворении денежных требований работников. Изменение судом формулировки причины увольнения.
105. Коллективный трудовой спор: понятие и порядок рассмотрения. Забастовка как мера разрешения коллективного трудового спора.

Критерии оценки выступлений (докладов) студентов

«Отлично». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

«Хорошо». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.

«Удовлетворительно». Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.

«Неудовлетворительно». Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

УСТНЫЙ ОПРОС

1. Понятие и предмет трудового права как отрасли права. Метод трудового права.
2. Система трудового права.
3. Цели и задачи трудового законодательства и функции трудового права.
4. Принципы трудового права. Соотношение трудового права со смежными отраслями права.
5. Источники трудового права.
6. Система и особенности источников трудового права Российской Федерации.
7. Международно-правовые источники трудового права.
8. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.
9. Понятие и значение социального партнерства в сфере регулирования социально-трудовых отношений. Принципы социального партнерства. Формы социального партнерства.
10. Стороны социального партнерства. Органы социального партнерства на федеральном, региональном, территориальном и локальном уровнях.
11. Коллективные переговоры – основная форма социального партнерства. Порядок ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.
12. Понятие, стороны, содержание коллективного договора. Порядок разработки проекта и принятия коллективного договора. Понятие и виды соглашений. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения.
13. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Порядок регистрации гражданина в качестве безработного.
14. Трудоустройство безработных граждан.
15. Права и социальные гарантии безработных.
16. Понятие и признаки трудового договора. Содержание трудового договора.
17. Виды трудовых договоров.
18. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора.
19. Испытание при приеме на работу.
20. Понятие изменения трудового договора. Перевод на другую работу. Понятие и общие основания прекращения трудового договора.
21. Понятие и виды рабочего времени.

22. Режим рабочего времени: понятие и виды.
23. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день.
24. Понятие и виды времени отдыха.
25. Понятие, виды и продолжительность отпусков.
26. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Дополнительные отпуска. Порядок предоставления отпусков. Досрочный отзыв из отпуска.
27. Централизованное, договорное и локальное правовое регулирование оплаты труда. Системы оплаты труда.
28. Тарифная система оплаты труда. Особенности оплаты труда отдельных категорий работников.
29. Оплата труда в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных.
30. Государственные гарантии по оплате труда работников. Гарантийные выплаты и доплаты. Компенсационные выплаты.
31. Понятие дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка.
32. Поощрения работников. Понятие и виды поощрений.
33. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников. Дисциплинарные взыскания. Порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий.
34. Понятие профессиональной подготовки и переподготовки работников. Ученический договор.
35. Понятие и виды материальной ответственности.
36. Материальная ответственность работодателя перед работником.
37. Материальная ответственность работника. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
38. Случаи, при которых работник несет полную материальную ответственность. Договор о полной материальной ответственности. Порядок взыскания ущерба.
39. Понятие и содержание охраны труда.
40. Правила охраны труда на вредных и опасных работах. Специальные нормы об охране труда отдельных категорий работников.
41. Организация охраны труда.
42. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
43. Особенности регулирования труда женщин. Особенности регулирования труда молодежи.
44. Особенности регулирования труда руководителя организации.
45. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
46. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.

47. Особенности регулирования труда надомников.

48. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.

49. Понятие и виды государственного контроля и государственного надзора за соблюдением трудового законодательства. Основные отличия контроля от надзора.

50. Понятие защиты трудовых прав работника. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами

Критерии оценивания устного опроса:

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, нормы законодательства.

Критерии оценивания:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «5» ставится, если:

1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения юридической терминологии.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности применения норм законодательства.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении юридических понятий;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в применении юридической терминологии, норм законодательства.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в применении норм законодательства, формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время – это
 - А. совместительство
 - Б. работа по гражданско-правовому договору
 - В. перевод.
2. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать _____
 - А. 6 часов в день
 - Б. 4 часа в день
 - В. 2 часа в день.
3. Лицам, работающим по совместительству, основной оплачиваемый отпуск предоставляется
 - А. по истечении 6 месяцев
 - Б. в любое удобное для работника время
 - В. одновременно с отпуском по основной работе.
4. Для совместителей предусмотрено дополнительное основание прекращения трудового договора. Назовите его:
 - А. сокращение численности или штата сотрудников
 - Б. по независящим от воли сторон причинам
 - В. прием на работу работника, для которого эта работа будет основной.
5. Работникам, занятым на сезонных работах, предоставляется оплачиваемый отпуск из расчета:
 - А. пропорционально отработанному времени
 - Б. 4 рабочих дня за каждый месяц работы
 - В. 2 рабочих дня за каждый месяц работы.
6. Работник, занятый на сезонных работах, обязан в письменной форме предупредить работодателя о досрочном расторжении трудового договора за _____
 - А. 3 календарных дня
 - Б. 2 календарных дня
 - В. 5 календарных дней.
7. Работодатель обязан предупредить работника, занятого на сезонных работах, о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников не позднее чем за _____
 - А. 2 календарных дня
 - Б. 5 календарных дней

В. 7 календарных дней

8. Особая форма осуществления трудового процесса вне места постоянного проживания работников, когда не может быть обеспечено ежедневное их возвращение к месту постоянного проживания, - это

А. совместительство

Б. сезонные работы

В. вахта.

9. Продолжительность вахты по общему правилу не должна превышать _____

А. 1 месяца

Б. 28 дней

В. 3 месяцев.

10. Работникам, выезжающим для выполнения работ вахтовым методом в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____

А. 24 (16) календарных дня

Б. 26(18) календарных дня

В. 21(14) календарных дня.

11. Назовите особенности заключения трудового договора с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем:

А. срок заключения трудового договора

Б. уведомительная регистрация труд. договора в органах местного самоуправления

В. соблюдение письменной формы труд. договора.

Г. нет правильного ответа.

12. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается _____ часовая рабочая неделя.

А. 36

Б. 38

В. 34

13. Назовите дополнительные основания прекращения труд. договора с педагогическим работником:

А. достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности

Б. повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения

В. применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося

Г. нет правильного ответа

Д. все перечисленное верно.

14. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более ____ часов в неделю

- А. 39
- Б. 36
- В. 38.

15. Для работников моложе 18 лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: в возрасте от 16 до 18 лет не более _____

- А. 35 часов в неделю
- Б. 34 часа в неделю
- В. 38 часов в неделю.

16. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до 1.5 лет, предоставляются специальные перерывы для кормления ребенка _____

- А. через каждые 3 часа и не менее 30 минут
- Б. через каждые 4 часа и не менее 30 минут
- В. через каждые 2 часа и не менее 30 минут.

17. Женщинам предоставляется отпуск по беременности и родам продолжительностью

- А. 70 дней до родов и 70 после
- Б. 80 дней до родов и 80 после
- В. 60 дней до родов и 60 после.

18. При осложненных родах отпуск после родов увеличивается на _____

- А. 12 дней
- Б. 14 дней
- В. 16 дней
- Г. нет правильного ответа.

19. Определение - «метод воздействия, стимулирующий субъекта права к такому поведению, которое соответствует его воле» - характеризует понятие

- А. принуждение
- Б. наказание
- В. убеждение
- Г. поощрение.

20. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста

- А. 16 лет
- Б. 18 лет
- В. 15 лет

Г. 14 лет

21. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать более ____ часов в неделю

- А. 40
- Б. 36
- В. 42
- Г. 38.

22. За нарушение трудовой дисциплины администрация предприятия, организации применяет следующие взыскания:

- А. замечание, выговор, увольнение
- Б. выговор, строгий выговор, увольнение
- В. выговор, штраф, увольнение
- Г. замечание, перевод на нижеоплачиваемую работу, увольнение.

23. Назовите количество уровней социального партнерства в РФ:

- А. 4
- Б. 6
- В. 5
- Г. 3

24. После подписания коллективный договор в течение ____ дней направляется на уведомительную регистрацию.

- А. 14
- Б. 7
- В. 5
- Г. 3

25. При отрицательном результате испытания работник должен быть предупрежден о расторжении с ним трудового договора за ____ дней.

- А. 3
- Б. 7
- В. 5
- Г. 14

26. Для работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, установлена рабочая неделя продолжительностью

- А. 36 часов
- Б. 35 часов
- В. 38 часов
- Г. 40 часов

Критерии оценки результатов тестирования

Критерием оценки результатов тестирования является соотношение между количеством правильных ответов на вопросы с общим числом вопросов теста.

Выбор преподавателем верного соотношения между числом правильных ответов на вопросы с общим числом вопросов теста для определения оценки зависит от важности проверяемого материала и актуальности поставленных вопросов. При этом контроль должен быть объективным и отвечать тем целям, которые перед ним поставлены.

Целесообразно числовой диапазон правильных ответов заменять на процент правильных ответов:

Отлично - при 90% правильных ответах,

Хорошо - при 70% правильных ответах,

Удовлетворительно - при 50% правильных ответах,

Неудовлетворительно - при правильных ответах менее 50%.

Правильные ответы

1- а	11-б	21- а
2- б	12- а	22- а
3- в	13- д	23- б
4- в	14- а	24- а
5- в	15- а	25- а
6- а	16- а	26- а
7- в	17- а	
8- в	18- в	
9- а	19- в	
10- а	20- а	

МДК 01.03 Гражданский процесс

Вопросы для устного опроса

1. Понятие, предмет, метод гражданского процессуального права.
2. Система, источники гражданского процессуального права.
3. Понятие, задачи гражданского процесса.
4. Виды гражданского процесса.
5. Стадии гражданского процесса.
6. Организационные принципы гражданского процессуального права.
7. Функциональные принципы гражданского процессуального права.
8. Участники гражданского процесса, их правоспособность и дееспособность.
9. Стороны в гражданском процессе. Замена ненадлежащего ответчика.
10. Третьи лица в гражданском процессе.
11. Процессуальное соучастие.

12. Процессуальное правопреемство.
13. Представительство в гражданском процессе.
14. Полномочия представителя в гражданском процессе.
15. Участие прокурора в гражданском процессе.
16. Судебные расходы. Судебные штрафы.
17. Родовая подсудность гражданских дел.
18. Территориальная подсудность гражданских дел.
19. Передача рассмотрения дела в другой суд.
20. Судебные доказательства.
21. Процедура доказывания в гражданском процессе.
22. Сущность искового производства.
23. Понятие, элементы иска.
24. Виды исков.
25. Подготовка дела к судебному разбирательству.
26. Подготовительная часть судебного разбирательства.
27. Рассмотрение дела по существу как часть судебного разбирательства.
28. Судебные прения как часть судебного разбирательства.
29. Вынесение решения как часть судебного разбирательства.
30. Право подачи апелляционной жалобы, представления. Порядок и срок подачи апелляционной жалобы, представления.
31. Порядок рассмотрения апелляционной жалобы, представления, поступивших в суд апелляционной инстанции.
32. Право подачи кассационной жалобы, представления. Порядок и срок подачи кассационной жалобы, представления.
33. Порядок рассмотрения кассационной жалобы, представления, поступивших в суд кассационной инстанции.
34. Срок подачи надзорной жалобы. Порядок рассмотрения надзорной жалобы или представления прокурора. Полномочия суда надзорной инстанции.
35. Основания и порядок пересмотра судебных постановлений по новым и вновь открывшимся обстоятельствам.

Критерии оценивания устного опроса

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, нормы законодательства.

Критерии оценивания:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «5» ставится, если:

- 1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения юридической терминологии.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности применения норм законодательства.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении юридических понятий;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в применении юридической терминологии, норм законодательства.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в применении норм законодательства, формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Вопросы для письменного опроса

1. Предмет гражданского процессуального права.
2. Значение Конституции РФ при осуществлении правосудия по гражданским делам.
3. Формы и основания участия Уполномоченного по правам человека в гражданском процессе.
4. Конституционные принципы гражданского судопроизводства.
5. Принцип состязательности в гражданском процессе.
6. Принцип независимости судей.
7. Институт мировых судей как форма защиты прав и свобод граждан.
8. Стороны в гражданском процессе.
9. Третьи лица в гражданском судопроизводстве.
10. Участие прокурора в гражданском процессе.
11. Основания участия в гражданском процессе государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан в защиту прав, свобод и охраняемых законом интересов других лиц.
12. Понятие и виды судебного представительства.
13. Процессуальное положение представителя в гражданском процессе.
14. Правовое положение иностранцев в гражданском процессе.

15. Понятие и виды исков.
16. Иски в защиту неопределенного круга лиц.
17. Институт судебных доказательств в гражданском процессуальном законодательстве.
18. Вещественные доказательства в гражданском процессе.
19. Место заключения эксперта и специалиста среди других доказательств в гражданском процессе.
20. Основания освобождения от доказывания.
21. Использование аудио- и видеозаписи, а также иных доказательств, полученных посредством компьютерной техники, в гражданском процессе.
22. Письменные доказательства.
23. Подготовка дела к судебному разбирательству.
24. Сущность судебного решения.
25. Судебный приказ в гражданском судопроизводстве.
26. Заочное производство.
27. Защита прав граждан в порядке особого производства.
28. Особенности пересмотра судебных постановлений в кассационном порядке.
29. Апелляционный порядок проверки законности постановлений мирового судьи.
30. Отличие пересмотра судебных постановлений в кассационном и надзорном порядке.
31. Порядок производства дел в надзорной инстанции.
32. Особенности пересмотра судебных постановлений по новым и вновь открывшимся обстоятельствам.
33. Исполнение судебных постановлений.
34. Третейское разбирательство и его особенности.

Критерии оценки письменного опроса

Оценка **«отлично»** ставится за умение излагать материал последовательно и грамотно, делать необходимые обобщения и выводы; сформированность компетенций.

Оценка **«хорошо»** ставится, если: ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание; допущены один – два недочета при освещении основного содержания темы, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. Может быть недостаточно полно развернута аргументация.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные

после замечаний преподавателя; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков.

Оценка «**неудовлетворительно**» ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких замечаний преподавателя; нарушена логика в изложении материала, нет необходимых обобщений и выводов; недостаточно сформированы навыки письменной речи; не сформированы умения и компетенции.

2.2. Задания для проведения экзамена

Промежуточная аттестация по МДК 01.01 Административный процесс проводится в форме экзамена.

Экзамен проводится в виде тестирования. Для решения представлены следующие виды тестовых заданий:

задания закрытого типа, где дается готовый набор ответов и нужно выбрать только один правильный вариант ответа.

Время выполнения задания – 90 мин.

Оборудование: чистая бумага, ручки.

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ

1. Что такое административный процесс?
 - а) Деятельность судов по рассмотрению гражданских дел.
 - б) Деятельность органов исполнительной власти и судов по рассмотрению и разрешению административных дел.
 - в) Деятельность законодательных органов по принятию законов.
 - г) Деятельность адвокатов по защите прав граждан.

2. Какой принцип НЕ относится к принципам административного процесса?
 - а) Законности.
 - б) Объективности.
 - в) Состязательности.
 - г) Презумпции невиновности.

3. Что является источником административно-процессуального права?
 - а) Гражданский кодекс РФ.
 - б) Кодекс административного судопроизводства РФ.
 - в) Уголовный кодекс РФ.
 - г) Семейный кодекс РФ.

4. Что понимается под административной юрисдикцией?
- а) Право органов исполнительной власти принимать законы.
 - б) Компетенция органов исполнительной власти и судов по рассмотрению и разрешению административных дел.
 - в) Деятельность адвокатов по представлению интересов граждан в суде.
 - г) Деятельность нотариусов по удостоверению сделок.
5. К какому виду административного процесса относится лицензирование?
- а) Производство по делам об административных правонарушениях.
 - б) Дисциплинарное производство.
 - в) Лицензионное производство.
 - г) Производство по обращениям граждан.
6. Кто является участником административного процесса?
- а) Орган, рассматривающий административное дело.
 - б) Лицо, привлекаемое к ответственности.
 - в) Свидетель.
 - г) Все вышеперечисленное.
7. Что такое административное расследование?
- а) Деятельность полиции по раскрытию преступлений.
 - б) Комплекс действий, направленных на выяснение обстоятельств административного правонарушения.
 - в) Проверка деятельности организации налоговыми органами.
 - г) Расследование несчастных случаев на производстве.
8. Что такое административное судопроизводство?
- а) Деятельность судов по рассмотрению гражданских дел.
 - б) Рассмотрение административных дел в судебном порядке.
 - в) Деятельность арбитражных судов по рассмотрению экономических споров.
 - г) Деятельность Конституционного Суда РФ.
9. Какой срок установлен для рассмотрения обращения гражданина (в общем случае)?
- а) 10 дней.
 - б) 30 дней.
 - в) 60 дней.
 - г) 90 дней.
10. Что такое протокол об административном правонарушении?
- а) Документ, фиксирующий факт совершения административного правонарушения.
 - б) Решение суда о признании лица виновным в совершении преступления.

- в) Дисциплинарное взыскание.
- г) Уведомление о вызове в суд.

11. В каком случае не может быть возбуждено дело об административном правонарушении?

- а) Отсутствие состава административного правонарушения.
- б) Истечение срока давности привлечения к административной ответственности.
- в) Наличие вступившего в законную силу решения суда по данному факту.
- г) Все вышеперечисленное.

12. Что является основанием для пересмотра административного акта?

- а) Выявление новых обстоятельств.
- б) Нарушение процедуры принятия акта.
- в) Несоответствие акта законодательству.
- г) Все вышеперечисленное.

13. Какова цель производства по делам об административных правонарушениях?

- а) Наказание лица, совершившего правонарушение.
- б) Предупреждение совершения новых правонарушений.
- в) Восстановление нарушенных прав.
- г) Все вышеперечисленное.

14. Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных КоАП РФ?

- а) Судьи.
- б) Административные комиссии.
- в) Органы исполнительной власти.
- г) Все вышеперечисленные.

15. Что является документом, подтверждающим полномочия представителя в административном процессе?

- а) Паспорт.
- б) Доверенность.
- в) Диплом.
- г) Свидетельство о рождении.

16. Что такое административный арест?

- а) Лишение свободы на определенный срок.
- б) Кратковременное задержание лица.
- в) Денежное взыскание.
- г) Принудительные работы.

17. В какой срок должно быть исполнено постановление о наложении административного штрафа?

- а) В течение 10 дней
- а) В течение 10 дней со дня вынесения постановления.
- б) В течение 30 дней со дня вступления постановления в законную силу.
- в) Немедленно после вынесения постановления.
- г) В течение года со дня вынесения постановления.

18. Что такое конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения?

- а) Возмездное изъятие имущества.
- б) Принудительное безвозмездное изъятие имущества.
- в) Временное изъятие имущества.
- г) Добровольная передача имущества государству.

19. Какие меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях вы знаете?

- а) Доставка.
- б) Административное задержание.
- в) Личный досмотр и досмотр вещей.
- г) Все вышеперечисленное.

20. Что такое административное задержание?

- а) Кратковременное ограничение свободы лица, совершившего административное правонарушение.
- б) Лишение свободы на определенный срок.
- в) Задержание лица по подозрению в совершении преступления.
- г) Доставка лица в медицинское учреждение.

21. Кто вправе обжаловать постановление по делу об административном правонарушении?

- а) Лицо, в отношении которого вынесено постановление.
- б) Потерпевший.
- в) Законный представитель.
- г) Все вышеперечисленное.

22. В какой срок может быть подана жалоба на постановление по делу об административном правонарушении?

- а) В течение 5 дней со дня вынесения постановления.
- б) В течение 10 дней со дня вручения или получения копии постановления.
- в) В течение 30 дней со дня вынесения постановления.
- г) В течение месяца со дня вынесения постановления.

23. Что может являться доказательством по делу об административном

правонарушении?

- а) Объяснения лица, привлекаемого к ответственности.
- б) Показания свидетелей.
- в) Документы.
- г) Все вышеперечисленное.

24. Что такое административная жалоба?

- а) Обращение гражданина в суд.
- б) Обращение гражданина в вышестоящий орган или должностному лицу с просьбой о пересмотре решения.
- в) Заявление о совершении преступления.
- г) Отзыв на исковое заявление.

25. В какой срок должна быть рассмотрена административная жалоба?

- а) В течение 10 дней.
- б) В течение 30 дней.
- в) В течение 60 дней.
- г) В течение 90 дней.

26. Каковы основания для отмены или изменения постановления по делу об административном правонарушении?

- а) Неполнота выяснения обстоятельств дела.
- б) Недоказанность обстоятельств, на основании которых вынесено постановление.
- в) Существенные нарушения процессуальных требований.
- г) Все вышеперечисленное.

27. Кто осуществляет контроль за исполнением постановлений по делам об административных правонарушениях?

- а) Суд.
- б) Орган, вынесший постановление.
- в) Служба судебных приставов.
- г) Все вышеперечисленное.

28. В каком случае возможно приостановление исполнения постановления по делу об административном правонарушении?

- а) При подаче жалобы на постановление.
- б) При наличии тяжелых жизненных обстоятельств у лица, привлеченного к ответственности.
- в) При наличии решения суда о приостановлении исполнения постановления.
- г) Все вышеперечисленное.

29. Что понимается под административным усмотрением?

- а) Право органа исполнительной власти самостоятельно принимать решения в рамках своей компетенции.
- б) Произвол со стороны органов власти.
- в) Право суда отменять решения органов исполнительной власти.
- г) Право граждан обжаловать действия органов власти.

30. Каковы пределы административного усмотрения?

- а) Неограниченные.
- б) Определяются законом.
- в) Определяются моральными принципами.
- г) Определяются личным мнением должностного лица.

31. Что такое преюдиция в административном процессе?

- а) Обязательность для суда установленных вступившим в законную силу решением суда обстоятельств по другому делу.
- б) Право суда самостоятельно оценивать доказательства.
- в) Обязательность для органа власти учитывать мнение граждан.
- г) Право органа власти принимать решения по своему усмотрению.

32. Какой кодекс регулирует отношения, возникающие при рассмотрении и разрешении административных дел в судах?

- а) Гражданский процессуальный кодекс РФ.
- б) Кодекс административного судопроизводства РФ.
- в) Арбитражный процессуальный кодекс РФ.
- г) Уголовно-процессуальный кодекс РФ.

33. Что понимается под принципом соразмерности в административном праве?

- а) Наказание должно соответствовать совершенному правонарушению.
- б) Все участники административного процесса должны иметь равные права.
- в) Решение должно быть принято в разумные сроки.
- г) Расходы должны быть соразмерны доходам.

34. В каком случае возможно рассмотрение дела об административном правонарушении в отсутствие лица, привлекаемого к ответственности?

- а) Лицо надлежащим образом извещено о времени и месте рассмотрения дела.
- б) Лицо не явилось на рассмотрение дела без уважительных причин.
- в) Лицо ходатайствовало о рассмотрении дела в его отсутствие.
- г) Все вышеперечисленное.

35. Что такое квалификационные требования к государственным служащим?

- а) Требования к образованию, стажу и опыту работы, необходимым для

занятия должности.

- б) Требования к моральным качествам государственного служащего.
- в) Требования к физической подготовке государственного служащего.
- г) Требования к внешнему виду государственного служащего.

36. Что такое служебное расследование?

- а) Проверка деятельности организации правоохранительными органами.
- б) Проверка факта совершения дисциплинарного проступка государственным служащим.
- в) Проверка финансовой деятельности организации.
- г) Расследование несчастного случая на производстве.

37. Какое дисциплинарное взыскание может быть применено к государственному служащему?

- а) Замечание.
- б) Выговор.
- в) Увольнение.
- г) Все вышеперечисленное.

38. Что такое административный договор?

- а) Соглашение между двумя физическими лицами.
- б) Соглашение между органом власти и гражданином или организацией, направленное на установление, изменение или прекращение административных правоотношений.
- в) Соглашение о сотрудничестве между двумя органами власти.
- г) Трудовой договор.

39. Что понимается под административной реформой?

- а) Изменение структуры правительства.
- б) Комплекс мер, направленных на повышение эффективности государственного управления.
- в) Изменение налоговой системы.
- г) Изменение пенсионной системы.

40. Что такое коррупция?

- а) Злоупотребление служебным положением в целях получения личной выгоды.
- б) Некомпетентность должностного лица.
- в) Нарушение трудовой дисциплины.
- г) Ошибочное принятие решения.

41. Каковы меры противодействия коррупции?

- а) Обеспечение прозрачности деятельности органов власти.
- б) Усиление контроля за доходами и расходами должностных лиц.

- в) Повышение уровня правовой грамотности населения.
- г) Все вышеперечисленное.

42. Что такое конфликт интересов?

- а) Ситуация, когда личные интересы должностного лица могут повлиять на исполнение им своих должностных обязанностей.
- б) Споры между гражданами.
- в) Споры между организациями.
- г) Война.

43. Что такое декларация о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера?

- а) Документ, который обязаны представлять должностные лица.
- б) Документ, который представляют все граждане.
- в) Документ, который представляют только предприниматели.
- г) Документ, который представляется по желанию.

44. Что такое административное правонарушение?

- а) Виновное противоправное деяние, за которое установлена административная ответственность.
- б) Преступление.
- в) Дисциплинарный проступок.
- г) Гражданско-правовое нарушение.

45. Кто относится к должностным лицам?

- а) Лица, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие функции представителя власти.
- б) Лица, выполняющие организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции.
- в) Руководители и заместители руководителей государственных органов.
- г) Все вышеперечисленное.

46. Что такое малозначительность административного правонарушения?

- а) Отсутствие вредных последствий.
- б) Незначительная степень вины.
- в) Несоответствие наказания совершенному правонарушению.
- г) Отсутствие существенной угрозы охраняемым общественным отношениям.

47. Что такое крайняя необходимость в административном праве?

- а) Состояние, при котором лицо вынуждено совершить правонарушение для устранения опасности, непосредственно угрожающей личности и правам данного лица или других лиц.
- б) Превышение пределов необходимой обороны.

- в) Состояние аффекта.
- г) Совершение правонарушения в состоянии алкогольного опьянения.

48. Что такое административная ответственность?

- а) Обязанность лица понести наказание за совершение административного правонарушения.
- б) Обязанность возместить причиненный ущерб.
- в) Обязанность извиниться перед потерпевшим.
- г) Обязанность исправить допущенные нарушения.

49. Какие виды административных наказаний вы знаете?

- а) Предупреждение.
- б) Административный штраф.
- в) Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения.
- г) Все вышеперечисленное.

50. Что такое административная рента?

- а) Незаконное обогащение должностных лиц за счет использования своего служебного положения.
- б) Государственная поддержка предпринимателей.
- в) Социальные выплаты гражданам.
- г) Плата за пользование природными ресурсами.

Критерии оценивания:

№	Количество правильных ответов	Оценка по пятибалльной шкале
1.	43-50	Отлично
2.	35-43	Хорошо
3.	23-35	Удовлетворительно
4.	23 и менее	Неудовлетворительно

Правильные ответы:

- 1. б
- 2. г
- 3. б
- 4. б
- 5. в
- 6. г
- 7. б
- 8. б
- 9. б
- 10. а

11. Г
12. Г
13. Г
14. Г
15. Б
16. Б
17. Б
18. Б
19. Г
20. а
21. Г
22. Б
23. Г
24. Б
25. Б
26. Г
27. Г
28. В
29. а
30. Б
31. а
32. Б
33. а
34. Г
35. а
36. Б
37. Г
38. Б
39. Б
40. а
41. Г
42. а
43. а
44. а
45. Г
46. Г
47. а
48. а
49. Г
50. а

Промежуточная аттестация по МДК 01.02 Трудовое право проводится в форме экзамена.

Экзамен проводится в виде тестирования. Для решения представлены следующие виды тестовых заданий:

задания закрытого типа, где дается готовый набор ответов и нужно выбрать только один правильный вариант ответа:

- с выбором ответа,
- на сопоставление (соответствие),
- на установление последовательности

задания открытого типа – это задания, в которых не дается набор готовых ответов для выбора, поэтому учащийся должен вписать ответы самостоятельно в отведенном для этого месте:

- на дополнение;
- с развернутым ответом.

В итоговом тесте два варианта. В каждом варианте по 40 заданий.

Время выполнения задания – 90 мин.

Оборудование: чистая бумага, ручки.

Итоговый тест по дисциплине «Трудовое право» Вариант № 1

1. Целями трудового законодательства являются:

А) установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан

Б) регулирование личных неимущественных отношений

В) повышение эффективности механизма правового регулирования в области труда

Г) создание правовых условий для обновления и развития системы наемного труда, в соответствии с современными запросами человека, общества и государства

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный

2. _____ возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте

3. Общий возраст заключения трудовых договоров?

А) с 18 лет

Б) с 14 лет

В) с 16 лет

Г) с 15 лет

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный

4. Что из перечисленного НЕ относится к правам работника?

А) заключить трудовой договор;

- Б) бережно относиться к имуществу работодателя;
 - В) получать заработную плату своевременно и в полном объёме;
 - Г) иметь полную и достоверную информацию об условиях труда;
- Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.*

5. Каждый имеет равные возможности для реализации своих трудовых прав, это принцип:

- А) свободы труда;
- Б) запрета дискриминации в сфере труда;
- В) запрета принудительного труда;
- Г) принцип равенства прав работников.

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

6. Соотнесите перечисленные ниже понятия и их характеристики:

1. Коллективный договор 2. Трудовой договор 3. Соглашение

А) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и устанавливающий общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции;

Б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей;

В) соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя

Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1 ____ ; 2 ____ ; 3 ____ .

7. Согласно Трудовому кодексу РФ, обязанность работодателя -

- А) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками
- Б) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности
- В) поощрять работников за добросовестный труд
- Г) привлекать работников к дисциплинарной ответственности

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный

8. Установите правильную последовательность при утверждении коллективного договора:

А) одна из сторон (работодатель или его представитель; работники в лице их представителя) направляет другой предложение провести коллективные переговоры;

Б) в течение 3 месяцев после начала переговоров стороны обязаны завершить обсуждение проекта коллективного договора;

В) если проект не согласован полностью или в части, стороны составляют протокол разногласий и утверждают те положения договора, по которым нет разногласий;

Г) коллективный договор вступает в силу;

Д) производится уведомительная регистрация коллективного договора.

Ответ запишите в виде необходимой последовательности букв, например: АГВДБ.

9. Физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником, называется _____.

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

10. 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, называется _____.

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте

11. Установите правильную последовательность при приеме работника на работу:

А) подготовка приказа о приеме на работу;

Б) согласование и подписание трудового договора;

В) ознакомление работника с локальными нормативными актами и иными внутренними документами организации под роспись;

Г) внесение сведений в трудовую книжку;

Ответ запишите в виде необходимой последовательности букв, например: АГВДБ.

12. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет:

А) 35 часов в неделю

Б) 36 часов в неделю

В) 42 часов в неделю

Г) 40 часов в неделю

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

13. Соотнесите перечисленные ниже понятия и их характеристики:

1. Сдельная система оплаты труда 2. Повременная система оплаты труда

3. Тарифная система оплаты труда

А) оплата труда основана на тарифной системе дифференциации заработной платы различных категорий работников;

Б) оплата труда производится за работу, которую фактически выполнил работник;

В) оплата труда производится за фактически отработанное время

*Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1 ____;
2 ____; 3 ____.*

14. Видами времени отдыха являются:

1. перерывы в течение рабочего дня (смены);

2. ежедневный (междусменный) отдых;

3. выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

4. _____;

5. _____.

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте

15. Правовой акт, регулирующий социально трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей, называется:

А) трудовым договором;

Б) коллективным договором;

В) соглашением;

Г) социальным партнерством.

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный

16. Документ, установленного образца, являющийся подтверждением о трудовой деятельности и трудовом стаже работника, называется

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте

17. Каким документом оформляется прием на работу:

А) приказом (распоряжением);

Б) трудовым договором;

В) актом о приеме на работу;

Г) внесением записи в трудовую книжку.

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный

18. Соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, своевременно и в полном

размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя - это _____.

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте

19. Ночное время в соответствии с трудовым законодательством, это время:

- А) время с 21 часа до 7 часов;
- Б) время с 22 часов до 7 часов;
- В) время с 23 часов до 6 часов;
- Г) время с 22 часов до 6 часов.

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный

20. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:

- А) 30 рабочих дней;
- Б) 30 календарных дней;
- В) 28 календарных дней;
- Г) 28 рабочих дней.

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный

21. Установите правильное соответствие между категориями работников и продолжительностью рабочего времени:

1. Работник в возрасте до шестнадцати лет 2. Работник 18 лет 3. Работник в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет

- А) не более 35 часов в неделю
- Б) не более 40 часов в неделю
- В) не более 24 часов в неделю

Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1____; 2____; 3____.

22. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать _____:

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте

23. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: _____

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте

24. Система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально

экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия, - это _____.

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте

25. Соотнесите перечисленные ниже понятия и их характеристики:

1. Сменная работа 2. Сверхурочная работа 3. Ненормированный рабочий день

А) 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;

Б) особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени;

В) работа в две, три или четыре смены - вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг.

Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1 ____; 2 ____; 3 ____.

26. Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором - это _____.

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте

27. Соотнесите перечисленные ниже понятия и их характеристики:

1. Дисциплинарная ответственность 2. Материальная ответственность 3. Административная ответственность

А) обязанность субъекта претерпевать лишения государственно-властного характера;

Б) обязанность работника понести взыскание за нарушение трудовой дисциплины;

В) обязанность работника возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1 ____; 2 ____; 3 ____.

28. Установите правильное соответствие между категориями работников и продолжительностью дополнительных оплачиваемых отпусков:

1. Работник, работающий в районах Крайнего Севера 2. Работник, занятый на работах с вредными и условиями труда 3. Работник с ненормированным рабочим днем

А) не менее 7 календарных дней;

Б) 24 календарных дня;

В) не менее 3 календарных дней.

*Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1 ____;
2 ____; 3 ____.*

29. Установите правильную последовательность при сокращении численности работников:

А) подготовка приказа о сокращении численности работников;

Б) письменное предложение работникам других имеющихся вакансий;

В) определение круга лиц, которые имеют преимущественное право оставления на работе;

Г) уведомление о предстоящем сокращении службы занятости и профсоюза.

Ответ запишите в виде необходимой последовательности букв, например: АГВДБ.

30. Установите правильную последовательность при привлечении работника к работе в выходной день:

А) определить законное основание для привлечения к работе в выходной;

Б) подготовить приказ о работе в выходные;

В) получить письменное согласие на работу, за исключением случаев, когда оно не требуется;

Г) оплатить работу в выходной в повышенном размере.

Ответ запишите в виде необходимой последовательности букв, например: АГВДБ.

Критерии оценки на вопросы №31-40: Экзаменуемый не обязан в точности воспроизвести эталон. Ответ считается верным, если в ответе правильно определено действие фигурантов кейса, даны пояснения почему, дана ссылка на статью и нормативный документ.

31. Иванов в возрасте 16 лет поступил на работу в январе, в мае попросил предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск, работодатель согласился предоставить только 14 календарных дней (половину из 28 дней отпуска за полгода) с 1 сентября. Правильно ли поступил работодатель?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)

- Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.

32. Подлежит ли возмещению работником ущерб причиненный работодателю в виде неполученных доходов (упущенной выгоды)?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)

- Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.

33. Какой срок исковой давности установлен для разрешения трудового спора в случае увольнения работника?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)

- Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.

34. Работник Петров устроился в ООО «Апрель» на должность менеджера по продажам, директор предприятия взял у него все документы при трудоустройстве сказал, что оформит позже. Прошел месяц, трудовой договор Петрову так и не был выдан на руки. Возникли ли у Петрова трудовые отношения с ООО «Апрель»?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)

- Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.

35. Работник Сидоров два дня не выходил на работу. На третий день, появившись на работе, Сидорову сообщили, что он уволен за прогул, поскольку отсутствовал на работе без уважительной причины. Сидоров обратился в суд с исковым заявлением о восстановлении на работе. Подлежит ли иск удовлетворению?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)

- Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.

36. Какие сроки выплаты заработной платы?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)

- Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.

37. Антонова устроилась в ОАО «Ромашка» поваром. С ней был заключен срочный трудовой договор на срок с 10.10.2023 по 15.04.2024. Приказом генерального директора ОАО «Ромашка» Антонова уволена с работы 16.04.2024 по истечении срока трудового договора на основании п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ. Оцените ситуацию.

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)

- Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.

38. Как оплачивается простой по вине работодателя?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)

- Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.

39. Васильева подала заявление об увольнении по собственному желанию за 2 недели до намеченного срока и со следующего дня после подачи заявления перестала ходить на работу. Свое решение она аргументировала тем, что существующие 2 недели отработки используются для того, чтобы подыскать себе новое место работы. Правомерны ли действия работника?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)

- Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.

40) Какие несчастные случаи подлежат расследованию и учету?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)

- Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.

Правильные ответы вариант 1

1) - А	31) Работодатель не прав. несовершеннолетний работник вправе пойти в ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время, ч.4 ст. 122 ТК РФ. Согласно ст. 267 ТК РФ ежегодный основной оплачиваемый отпуск работника до 18 лет составляет 31 календарный день.
2) – трудовые отношения	32) В соответствии со ст.238 ТК РФ работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежит.
3) - В	33) Согласно ч.1 ст.392 ТК РФ работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора об увольнении в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки или со дня предоставления работнику в связи с его увольнением сведений о трудовой деятельности у работодателя по последнему месту работы.
4) – Б	34) Да, возникли. В соответствии со ст. 67 ТК РФ трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.
5) – Б	35) Да, поскольку работодатель должен выяснить причину отсутствия на рабочем месте
6) – 1_А_, 2_В_, 3_Б_.	
7) - Б	
8) - АБВГД	
9) - работодатель	
10) – социальное партнерство	
11) – ВБАГ	
12) – Г	
13) – 1_Б_, 2_В_, 3_А_.	
14) нерабочие праздничные дни; отпуска.	
15) Б	
16) трудовая книжка	
17) Б	
18) трудовой договор	
19) Г	
20) В	
21) 1_В_, 2_Б_, 3_А_.	
22) 20 процентов заработной платы	
23) замечание, выговор, увольнение	
24) охрана труда	
25) - 1_В_, 2_А_, 3_Б_.	
26) – дисциплина труда	
27) – 1_Б_, 2_В_, 3_А_.	
28) – 1_Б_, 2_А_, 3_В_	
29) - АГВБ	
30) – АВБГ	

работника, согласно ч. 1 ст.193 ТК РФ до применения дисциплинарного взыскания должен затребовать от работника письменное объяснение.

36) Согласно ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

37) Увольнение неправомерно, поскольку 16.04.2024 трудовой договор с Антоновой стал бессрочным. Согласно ст. 67 ТК РФ в случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

38) В соответствии со ст. 157 ТК РФ время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника

39) Нет, согласно ст. 80 ТК РФ работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Только по истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

40) Согласно ст.227 ТК РФ расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению

	работодателя.
--	---------------

**Итоговый тест по дисциплине «Трудовое право»
Вариант № 2**

1. Нормирование труда это:

- А) исследование количества выполняемой сотрудником работы за промежутки времени;
 - Б) определение себестоимости произведенной продукции;
 - В) установление оптимальной численности работников;
 - Г) разработка мер стимулирования и поощрения работников;
- Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный*

2. _____ - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте

3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем представляется в количестве:

- А) не менее 7 календарных дней;
- Б) не менее 3 календарных дней;
- В) не менее 3 рабочих дней;
- Г) от 3 до 7 календарных дней.

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный

4. Что из перечисленного НЕ относится к принципам трудового права?

- А) свобода труда;
- Б) обеспечение права работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы;
- В) социальное партнерство;
- Г) состязательность сторон.

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

5. Кто НЕ является стороной социального партнерства:

- А) работники;
- Б) работодатели;
- В) органы государственной власти;
- Г) государственная инспекция труда.

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

6. Соотнесите перечисленные ниже понятия и их характеристики:

1. Коллективный договор 2. Трудовой договор 3. Гражданско-правовой

ДОГОВОР

А) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и устанавливающий общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции;

Б) соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей;

В) соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя.

*Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1 ____;
2 ____; 3 ____.*

7. В рабочее время включается:

- А) перерывы для отдыха и питания;
- Б) перерывы для обогрева и отдыха;
- В) междусменный перерыв;
- Г) дорога до работы и обратно.

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный

8. Нормальная продолжительность рабочего времени согласно законодательству:

- А) 8 часов в день;
- Б) 28 дней в месяц;
- В) 40 часов в неделю;
- Г) 300 календарных дней в год.

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный

9. Заключение трудового договора о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы, называется _____.

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

10. _____ - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных

Трудовым кодексом РФ.

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте

11. Соотнесите перечисленные ниже понятия и их характеристики:

1. Вредный производственный фактор 2. Опасный производственный фактор 3. Опасность

А) потенциальный источник нанесения вреда, представляющий угрозу жизни и (или) здоровью работника в процессе трудовой деятельности;

Б) фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к травме или смерти работника;

В) фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к профессиональному заболеванию работника.

Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1 ____; 2 ____; 3 ____.

12. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до:

А) 1 недели;

Б) 5 календарных дней;

В) 3 календарных дней;

Г) 10 календарных дней.

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

13. Соотнесите перечисленные ниже понятия и их характеристики:

1. Минимальный размер оплаты труда 2. Прожиточный минимум 3. Тарифная ставка

А) минимальный размер вознаграждения, который работодатель обязан заплатить работнику за выполненную работу в течение указанного периода времени;

Б) фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

В) минимальная необходимая для обеспечения жизнедеятельности сумма доходов гражданина.

Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1 ____; 2 ____; 3 ____.

14. Основными способами защиты трудовых прав и свобод являются:

А) самозащита;

Б) защита трудовых прав и законных интересов работников

профессиональными союзами;

В) _____

Г) _____

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте

15. Доплаты и надбавки за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях, называется:

А) частью заработной платы;

Б) стимулирующими выплатами;

В) компенсационными выплатами;

Г) выплатами за особые условия труда.

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный

16. Днем прекращения трудового договора во всех случаях _____ работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность)

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте

17. В стаж работы, дающий право на ежегодные оплачиваемые отпуска, НЕ включается:

А) время вынужденного прогула;

Б) отпуск без сохранения заработной платы, не превышающий 14 календарных дней в течение рабочего года;

В) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

Г) время фактической работы.

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный

18. _____ устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте

19. Испытание при приеме на работу не применимо к:

А) лицам пенсионного возраста;

Б) инвалидам;

В) военнообязанным;

Г) несовершеннолетним работникам.

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный

20. Установите правильное соответствие между категориями работников

и сроком предупреждения работодателя об увольнении:

1. Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев 2. Работник 18 лет 3. Руководитель организации

- А) 2 недели;
- Б) 3 календарных дня;
- В) 1 месяц.

Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1____; 2____; 3____.

21. Установите правильную последовательность при взыскании материального ущерба с работника:

- А) проведение служебной проверки;
- Б) установление факта нанесения ущерба и его размера;
- В) затребование письменных объяснений у работника;
- Г) оформление результатов служебного расследования;
- Д) издание приказа о возмещении материального ущерба

Ответ запишите в виде необходимой последовательности букв, например: АГВДБ.

22. Установите правильную последовательность действий при несчастном случае на производстве:

- А) оказание первой помощи пострадавшему;
- Б) извещение руководства организации;
- В) устранение вредных или опасных факторов;
- Г) сохранение обстановки на месте происшествия в неизменном виде до начала расследования несчастного случая;
- Д) создание комиссии для расследования несчастного случая

Ответ запишите в виде необходимой последовательности букв, например: АГВДБ.

23. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается _____.

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте

24. Средство, используемое для предотвращения или уменьшения воздействия на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также для защиты от загрязнения, - это _____.

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте

25. Соотнесите перечисленные ниже понятия и их характеристики:

1. Совмещение профессий 2. Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы 3. Совместительство

А) выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы;

Б) дополнительная работа по другой профессии (должности);

В) дополнительная работа по такой же профессии (должности).

Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1 ____;
2 ____; 3 ____.

26. Фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат - это _____.

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте

27. Установите правильную последовательность действий при увольнении за прогул:

А) составить акт об отсутствии работника на рабочем месте;

Б) зафиксировать отказ от дачи письменных объяснений или получить объяснения работника;

В) затребовать от работника письменные объяснения;

Г) издать приказ о применении к работнику дисциплинарного взыскания;

Д) принятие решения о мере ответственности.

Ответ запишите в виде необходимой последовательности букв, например: АГВДБ.

28. Установите правильную последовательность действий при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска:

А) уведомить работника о начале отпуска под роспись не позднее чем за две недели до его начала;

Б) определить очередность в соответствии с графиком отпусков;

В) оформить приказ об отпуске;

Г) произвести оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала;

Ответ запишите в виде необходимой последовательности букв, например: АГВД.

29. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать работнику копии документов не позднее _____:

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте

30. Соотнесите перечисленные ниже понятия и их характеристики:

1. Гарантии 2. Компенсации 3. Премии

А) денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам

затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей;

Б) стимулирующие выплаты, которые направлены на стимулирование работников к повышению качества труда и производительности;

В) средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений

*Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1 ____;
2 ____; 3 ____.*

Критерии оценки на вопросы №31-40: Экзаменуемый не обязан в точности воспроизвести эталон. Ответ считается верным, если в ответе правильно определено действие фигурантов кейса, даны пояснения почему, дана ссылка на статью и нормативный документ.

31. В трудовом договоре не прописали условие об испытании работника. Является ли это нарушением закона?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)

- Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.

32. Когда заключается срочный трудовой договор, необходимо ли в трудовом договоре указывать срок и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его заключения?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)

- Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.

33. Нужно ли брать объяснение с работника перед увольнением в связи с неудовлетворительным результатом испытательного срока?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)

- Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.

34. Работник Петров устно сообщил работодателю, что женится и ему необходим отпуск без сохранения заработной платы. Работодатель издал

приказ о предоставлении такого отпуска и ознакомил с ним работника под роспись. Какие нормы трудового законодательства нарушены?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)

- Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.

35. С 01.04.2024 по 29.04.2024 работник находится в ежегодном оплачиваемом отпуске. 09.04.2024 он написал заявление об увольнении по собственному желанию 29.04.2024. В этот день утром работник так и не появился. Когда необходимо уволить работника?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)

- Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.

36. Кто из работников будет иметь преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)

- Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.

37. Антонова работала в ОАО «Ромашка» бухгалтером, имеет диплом магистра по программе «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Ей предложили должность главного бухгалтера компании, Антонова согласилась и с целью получения дополнительных знаний поступила в магистратуру на направление «Финансы и кредит». Для обучения и сдачи экзаменов Антонова обратилась к работодателю за предоставлением дополнительного отпуска с сохранением заработной платы для прохождения промежуточной аттестации. Работодатель отказал. Прав ли работодатель?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)

- Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.

38. Можно ли применять замечание (выговор), если работник отказался представить письменное объяснение?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- *Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)*

- *Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.*

39. Работник в день увольнения не работал. После увольнения он пришел и написал заявление на выдачу расчетных сумм, которые не получил. Когда работодатель должен выдать расчет, причитающийся работнику?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- *Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)*

- *Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.*

40) При утверждении правил внутреннего трудового распорядка на текстильной фабрике работодатель предложил в перечень мер дисциплинарного взыскания включить: лишение отпуска для лиц, совершивших прогулы; штраф за появление на работе в нетрезвом состоянии; снижение премии за опоздания.

Законны ли такие предложения работодателя?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- *Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)*

- *Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.*

Правильные ответы вариант 2

1) – А	31) Нет. В соответствии со ст.70 ТК РФ отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.
2) – условия труда	32) Обязательными. Согласно ч. 2 ст. 57 ТК РФ обязательными для включения в трудовой договор являются: дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – также срок его действия и обстоятельства
3) – Б	(причины), послужившие основанием
4) – Г	
5) – Г	
6) – 1_А_, 2_В_, 3_Б_	
7) - Б	
8) - В	
9) – совместительством	
10) – компенсации	
11) – 1 В , 2 Б , 3 А	

<p>12) – Б</p> <p>13) – 1_А_, 2_В_, 3_Б_</p> <p>14) федеральный государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства, судебная защита</p> <p>15) В</p> <p>16) последний день работы</p> <p>17) В</p> <p>18) минимальный размер оплаты труда</p> <p>19) Г</p> <p>20) - 1_Б_, 2_А_, 3_В_</p> <p>21) БАВГД</p> <p>22) ВАБГД</p> <p>23) по работе более высокой квалификации</p> <p>24) средство индивидуальной защиты</p> <p>25) - 1_Б_, 2_В_, 3_А_</p> <p>26) – оклад (должностной оклад)</p> <p>27) – АВБДГ</p> <p>28) – БАВГ</p> <p>29) в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления</p> <p>30) – 1_В_, 2_А_, 3_Б_.</p>	<p>для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом.</p> <p>33) Нет, трудовое законодательство РФ не содержит норм, в силу которых перед увольнением в связи с неудовлетворительным результатом испытания работник должен предоставить работодателю письменное объяснение.</p> <p>34) Работник должен написать письменное заявление. Согласно ст. 128 ТК РФ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.</p> <p>35) В срок, указанный работником в заявлении. Согласно ч. 1 ст. 80 ТК РФ работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Срок предупреждения работником соблюден. Запрет на увольнение в период нахождения работника в отпуске относится только к увольнениям по инициативе работодателя (ч. 6 ст. 81 ТК РФ). Отсутствие работника в день увольнения по собственному желанию также не является препятствием для расторжения трудового договора.</p> <p>36) Согласно ст. 179 ТК РФ при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.</p> <p>37) Работодатель вправе отказать в предоставлении отпуска с сохранением</p>
---	---

	<p>среднего заработка. В соответствии со ст. 177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.</p> <p>38) Можно. Согласно ч. 2 ст. 193 ТК РФ непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.</p> <p>39) Согласно ст. 140 ТК РФ если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.</p> <p>40) Нет, согласно ст. 192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.</p> <p>Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.</p>
--	--

Критерии оценивания промежуточного контроля по МДК 01.02 Трудовое право:

№	Количество правильных ответов	Оценка по пятибалльной шкале
1.	34-40	Отлично
2.	28-33	Хорошо
3.	20-27	Удовлетворительно
4.	19 и менее	Неудовлетворительно

Промежуточная аттестация по МДК 01.03 Гражданский процесс проводится в форме экзамена.

Экзамен проводится в виде тестирования. Для решения представлены следующие виды тестовых заданий:

задания закрытого типа, где дается готовый набор ответов и нужно выбрать только один правильный вариант ответа:

- с выбором ответа,
- на сопоставление (соответствие),
- на установление последовательности

задания открытого типа – это задания, в которых не дается набор готовых ответов для выбора, поэтому учащийся должен вписать ответы самостоятельно в отведенном для этого месте:

- на дополнение;
- с развернутым ответом.

Всего заданий - 25.

Время выполнения задания – 60 минут.

Оборудование: чистая бумага, ручки, ГК РФ.

Итоговый тест

1. Установите правильную последовательность частей судебного разбирательства:

- А) судебные прения;
- Б) рассмотрения дела по существу;
- В) постановление и оглашение решения;
- Г) подготовительная.

Ответ запишите в виде необходимой последовательности букв, например: АГВБ.

2. Соотнесите перечисленные ниже принципы гражданского судопроизводства и их характеристики:

1. Принцип независимости судей 2. Принцип гласности 3. Принцип непосредственности

А) рассмотрение и разрешение дел происходит в открытом заседании суда, разрешен свободный доступ в зал судебных заседаний всех граждан, желающих послушать процесс;

Б) суд должен основывать свое решение по делу исключительно на доказательствах, проверенных и исследованных в заседании суда;

В) судьи рассматривают и разрешают гражданские дела в условиях, исключающих постороннее на них воздействие. Любое вмешательство в деятельность судей по осуществлению правосудия запрещается и влечет за собой установленную законом ответственность.

Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1 ____; 2 ____; 3 ____.

3. Письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому, для представительства _____ перед _____ третьим _____ лицом, называется _____.

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

4. Общий срок исковой давности составляет:

А) 2 года;

Б) 1 год;

В) 3 года;

Г) 10 лет.

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

5. Судебные штрафы взыскиваются в доход _____.

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

6. Замена ненадлежащего ответчика в гражданском процессе оформляется:

А) постановлением прокурора;

Б) исполнительным листом;

В) решением суда;

Г) определением суда.

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

7. Участие в деле несколько истцов или несколько ответчиков на одной стороне _____ называется _____.

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

8. 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, - это _____.

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

9. Решение суда состоит из вводной, описательной, _____ и резолютивной частей.

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

10. Соотнесите виды территориальной подсудности к предъявленным искам:

1. Подсудность по выбору истца. 2. Исключительная подсудность. 3. Подсудность нескольких связанных между собой дел.

А) гражданский иск, вытекающий из уголовного дела, если он не был предъявлен или не был разрешен при производстве уголовного дела;

Б) иск о правах на земельный участок;

В) иск о защите прав потребителей.

Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1 ____; 2 ____; 3 ____.

11. Соотнесите перечисленные ниже понятия и их характеристики:

1. Суд. 2. Лица, участвующие в деле. 3. Лица, содействующие правосудию.

А) лица, юридически не заинтересованные в исходе дела, цель их участия и функция в процессе – помочь суду правильно и своевременно рассмотреть и разрешить дело;

Б) лица, юридически заинтересованные в исходе дела, в процессе они защищают свои права и интересы, они наделены широким объемом прав и обязанностей;

В) главный участник гражданского процесса, наделенный властными полномочиями, который в ходе процесса организует и контролирует действия его участников, оказывает им помощь в реализации прав и обязанностей.

Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1 ____; 2 ____; 3 ____.

12. В случае неявки в судебное заседание ответчика, извещенного о времени и месте судебного заседания, не сообщившего об уважительных причинах неявки и не просившего о рассмотрении дела в его отсутствие, дело может быть _____ рассмотрено _____ в _____ порядке _____.

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

13. В случаях недостаточной ясности или неполноты заключения эксперта суд может _____ назначить _____.

Вписать ответ самостоятельно в отведенном для этого месте.

14. Какие факты не подлежат доказыванию по гражданскому делу?

А) материально-правового характера;

Б) процессуально-правового характера;

В) неизвестные;

Г) общеизвестные.

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

15. Соотнесите виды гражданского процесса с категориями рассматриваемых дел:

1. Особое производство. 2. Исковое производство. 3. Приказное производство.
- А) дела о лишении родительских прав;
 - Б) дела о взыскании начисленной, но не выплаченной работнику заработной платы;
 - В) дела об усыновлении (удочерении) ребенка.

Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1 ____; 2 ____; 3 ____.

16. Судье был заявлен отвод. Произошла замена судьи. После этого разбирательство дела:

- А) начнется с начала;
- Б) будет продолжено;
- В) будет прекращено;
- Г) будет приостановлено.

Выбрать из предложенных вариантов только ОДИН правильный.

17. Установите правильную последовательность стадий доказывания в гражданском процессе:

- А) исследование доказательств;
- Б) оценка доказательств;
- В) выявление и собирание доказательств по делу;
- Г) определение круга фактов, подлежащих доказыванию (определение предмета доказывания).

Ответ запишите в виде необходимой последовательности букв, например: АГВБ.

18. Соотнесите виды родовой подсудности к категориям рассматриваемых дел:

1. Подсудность дела мировому судье. 2. Подсудность дела районному суду. 3. Подсудность дела Верховному суду РФ.

- А) дело о восстановлении на работе;
- Б) дело об оспаривании нормативных правовых актов Президента Российской Федерации;
- В) дело о выдаче судебного приказа.

Установив соответствие, впишите буквы рядом с цифрами: 1 ____; 2 ____; 3 ____.

Критерии оценки на вопросы № 18-25: Экзаменуемый не обязан в точности воспроизвести эталон. Ответ считается верным, если в ответе правильно определено действие фигурантов кейса, даны пояснения почему, дана ссылка на статью и нормативный документ.

19. Вернувшись после четырехлетнего пребывания на Крайнем Севере, Семин обратился с заявлением в суд о защите чести и достоинства в связи с тем, что

накануне отъезда он обнаружил в стенгазете, вывешенной на улице для всеобщего обозрения, карикатуру на его якобы хулиганское поведение в нетрезвом виде на лестничной клетке дома. Судья заявление не принял, так как закон его права уже не охраняет из-за пропуска исковой давности. Правильно ли поступил судья?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)

- Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.

20. В ходе судебного разбирательства по иску А. Прохорова о разделе жилого дома ответчиком было заявлен отвод эксперту Г. Казакову, которому суд поручил провести инженерно-строительную экспертизу о возможности перепланировки строения для создания двух изолированных помещений с отдельными входами. Ходатайство было обосновано во-первых тем, что его кандидатура была названа истцом, а во-вторых, расходы эксперту оплачивает также истец. Подлежит ли удовлетворению заявленный отвод?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)

- Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.

21. Что относится к законным средствам доказывания в гражданском процессе?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)

- Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.

22. Прокурор предъявил иск в интересах Котова к местной администрации о признании недействительным отказа в приватизации жилого помещения. В ходе судебного разбирательства прокурор отказался от иска. Котов, привлеченный к участию в деле в качестве истца, просил рассмотреть дело по существу. Как должен поступить суд в сложившейся ситуации?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)

- Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.

23. В суд подано заявление о взыскании долга с гражданки Семеновой по договору займа в размере 45 000 рублей. Какова подсудность данного дела?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)

- Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.

24. Кто является сторонами в гражданском процессе?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)

- Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.

25. Из чего состоят судебные расходы?

Дать развернутый ответ.

Алгоритм ответа.

- Дать полный ответ на поставленный вопрос (ответ «да» или «нет» полным не является)

- Мотивировать почему дан такой ответ с указанием на статью нормативного правового акта.

Правильные ответы

1) - ГБАВ	20) – Заявленный отвод эксперту Г. Казакову удовлетворению не подлежит. Все основания отвода эксперта предусмотрены ч.1 ст.16 ГПК РФ и ч.1 ст. 18 ГПК РФ. В данных статьях нет таких оснований для отвода, которые были заявлены ответчиком.
2) – 1_В_, 2_А_, 3_Б_.	21) Согласно ст. 55 ГПК РФ К законным средствам доказывания в гражданском процессе относятся: объяснения сторон и третьих лиц, письменные доказательства, вещественные доказательства,
3) – доверенность	
4) - В	
5) – федерального бюджета	
6) - Г	
7) – процессуальное соучастие	
8) – доказательства	
9) - мотивировочной	

10) – 1_В_, 2_Б_, 3_А_.	показания свидетелей, заключение эксперта, аудио и видеозапись. 22) - Суд должен продолжить рассмотрение дела по существу согласно ч.2 ст. 45 ГПК РФ, т.к. Котов не заявил отказ от иска. 23) – Данное дело подсудно мировому судье. Согласно ч.1 ст. 23 ГПК РФ мировой судья рассматривает в качестве суда первой инстанции дела по имущественным спорам, за исключением дел о наследовании имущества и дел, возникающих из отношений по созданию и использованию результатов интеллектуальной деятельности, при цене иска, не превышающей пятидесяти тысяч рублей. 24) – Сторонами в гражданском процессе являются истец и ответчик согласно ч.1 ст. 38 ГПК РФ. 25) - Судебные расходы состоят из государственной пошлины и издержек, связанных с рассмотрением дела согласно ч.1 ст. 88 ГПК РФ.
11) – 1_В_, 2_Б_, 3_А_.	
11) – заочного производства	
13) –дополнительную экспертизу	
14) - Г	
15) – 1_В_, 2_А_, 3_Б_.	
16) - А	
17) - ГВАБ	
18) – 1_В_, 2_А_, 3_Б_.	
19) - Судья поступил неправильно. Согласно ст. 208 ГК РФ на требования о защите части и достоинства гражданина исковая давность не распространяется. Судья должен был принять заявление и рассмотреть дело.	

Критерии оценивания промежуточного контроля по МДК 01.03 Гражданский процесс:

№	Количество правильных ответов	Оценка по пятибалльной шкале
1.	34-40	Отлично
2.	28-33	Хорошо
3.	20-27	Удовлетворительно
4.	19 и менее	Неудовлетворительно

III. Оценка по учебной и производственной практике

3.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки по учебной и производственной практике обязательно являются дидактические единицы «владеть навыками» и «уметь».

Оценка по учебной и производственной практике выставляется на основании аттестационного листа и контроля освоения практических навыков на дифференцированном зачете.

3.2. Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля на практике

3.2.1. Учебная практика

Таблица 4. Перечень видов работ учебной практики

Виды работ в форме практической подготовки	Коды проверяемых результатов		
	ПК	ОК, ЦО	ВН, У
1. Составление проектов процессуальных документов.	ПК 1.3.	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ЦНП, ЦО ПТВ	ВН3, У11
2. Решение практических ситуаций по темам МДК 01.01.	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	ОК 01-ОК07, ОК 09 ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ПТВ, ЦО ЭКВ, ЦО ЦНП	ВН1-ВН3, У1-У7, У9- У11
3. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства.	ПК 1.1.	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ЦНП, ЦО ПТВ	ВН1, У1, У3, У4
4. Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел.	ПК 1.2.	ОК 01-ОК07, ОК 09 ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ПТВ, ЦО ЭКВ, ЦО ЦНП	ВН2, У1, У2, У3, У5
5. Определение подсудности различных категорий административных дел.	ПК 1.2.	ОК 01-ОК07, ОК 09 ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ПТВ, ЦО ЭКВ, ЦО ЦНП	ВН2, У1, У2, У3, У5
6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел.	ПК 1.2.	ОК 01-ОК07, ОК 09 ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ПТВ, ЦО ЭКВ, ЦО ЦНП	ВН2, У1, У2, У3, У5

7. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.	ПК 1.2.	ОК 01-ОК07, ОК 09 ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ПТВ, ЦО ЭКВ, ЦО ЦНП	ВН2, У1, У2, У3, У5
8. Составление проектов организационно-распорядительных документов.	ПК 1.3.	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ЦНП, ЦО ПТВ	ВН3, У11
9. Решение практических ситуаций по темам МДК 01.02.	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	ОК 01-ОК07, ОК 09 ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ПТВ, ЦО ЭКВ, ЦО ЦНП	ВН1-ВН3, У1- У6, У8, У9-У11
10. Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права.	ПК 1.1.	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ЦНП, ЦО ПТВ	ВН1, У1, У3, У4
11. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров.	ПК 1.2.	ОК 01-ОК07, ОК 09 ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ПТВ, ЦО ЭКВ, ЦО ЦНП	ВН2, У1, У2, У3, У5, У8
12. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему.	ПК 1.3.	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ЦНП, ЦО ПТВ	ВН3, У11
13. Составление проекта трудового договора.	ПК 1.3.	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ЦНП, ЦО ПТВ	ВН3, У11
14. Составление проекта ученического договора.	ПК 1.3.	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ЦНП, ЦО ПТВ	ВН3, У11
15. Составление проектов процессуальных документов.	ПК 1.3.	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ЦО ГВ,	ВН3, У11

		ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ЦНП, ЦО ПТВ	
16. Решение практических ситуаций по темам МДК 01.03.	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	ОК 01-ОК07, ОК 09 ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ПТВ, ЦО ЭКВ, ЦО ЦНП	ВН1-ВН3, У1-У6, У9, У11
17. Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права.	ПК 1.1.	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ЦНП, ЦО ПТВ	ВН1, У1, У3, У4
18. Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел.	ПК 1.2.	ОК 01-ОК07, ОК 09 ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ПТВ, ЦО ЭКВ, ЦО ЦНП	ВН2, У1, У2, У3, У5
19. Определение подсудности различных категорий гражданских дел.	ПК 1.2.	ОК 01-ОК07, ОК 09 ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ПТВ, ЦО ЭКВ, ЦО ЦНП	ВН2, У1, У2, У3, У5
20. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел.	ПК 1.2.	ОК 01-ОК07, ОК 09 ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ПТВ, ЦО ЭКВ, ЦО ЦНП	ВН2, У1, У2, У3, У5
21. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.	ПК 1.2.	ОК 01-ОК07, ОК 09 ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ПТВ, ЦО ЭКВ, ЦО ЦНП	ВН2, У1, У2, У3, У5

3.2.2. Производственная практика

Таблица 5 Перечень видов работ производственной практики

Виды работ в форме практической подготовки	Коды проверяемых результатов		
	ПК	ОК, ЦО	ВН, У
1. Изучение нормативно-правовой базы: Анализ законодательства Российской Федерации.	ПК 1.1.	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ЦНП,	ВН1, У1, У3, У4

Изучение федеральных законов, кодексов, подзаконных актов, постановлений и других нормативных документов.		ЦО ПТВ	
2. Подготовка юридических документов: Составление договоров, соглашений, контрактов. Подготовка исковых заявлений, жалоб, ходатайств. Оформление различных видов юридической документации.	ПК 1.3.	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ЦНП, ЦО ПТВ	ВН3, У11
3. Участие в судебных заседаниях: Присутствие на судебных процессах. Участие в подготовке материалов для судебного разбирательства. Помощь юристам в сборе доказательств и составлении процессуальных документов.	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	ОК01-ОК07, ОК 09 ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ПТВ, ЦО ЭКВ, ЦО ЦНП	ВН1- ВН3, У1-У9, У11
4. Консультирование клиентов: Проведение консультаций по правовым вопросам. Разъяснение клиентам их прав и обязанностей. Оказание помощи в решении юридических проблем.	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	ОК01-ОК07, ОК 09 ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ПТВ, ЦО ЭКВ, ЦО ЦНП	ВН1- ВН3, У1-У9, У11
5. Проведение правовой экспертизы: Проверка соответствия документов требованиям законодательства. Выявление нарушений и подготовка рекомендаций по устранению недостатков.	ПК 1.1. ПК 1.2.	ОК01-ОК03, ОК05, ОК 09 ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ПТВ, ЦО ЦНП	ВН1- ВН3, У1-У4, У11
6. Работа с архивами и документами: Систематизация и хранение документов. Работа с электронными базами данных.	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	ОК01-ОК03, ОК05, ОК 09 ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ПТВ, ЦО ЦНП	ВН1- ВН3, У4, У11

7. Взаимодействие с государственными органами: Обращение в государственные органы за получением информации. Получение разрешений, лицензий и иных необходимых документов.	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	ОК01-ОК07, ОК 09 ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ПТВ, ЦО ЭКВ, ЦО ЦНП	ВН1- ВН3, У1-У6, У9, У11
8. Анализ судебной практики: Изучение решений судов по аналогичным делам. Обобщение опыта правоприменительной деятельности.	ПК 1.1. ПК 1.2.	ОК01-ОК03, ОК05, ОК 09 ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ПТВ, ЦО ЦНП	ВН1, ВН2, У2-У4, У11
9. Организация мероприятий по повышению правовой грамотности: Разработка информационных материалов для населения.	ПК 1.2.	ОК01-ОК07, ОК 09 ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ПТВ, ЦО ЭКВ, ЦО ЦНП	ВН2, У10
10. Мониторинг изменений в законодательстве: Отслеживание новых законодательных инициатив. Информирование руководства о возможных изменениях в законодательстве.	ПК 1.1.	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ЦНП, ЦО ПТВ	ВН1, У1, У3, У4

3.3. Форма аттестационного листа по практике (заполняется на каждого обучающегося)

Дифференцированный зачет по учебной и производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

IV. Контрольно-оценочные материалы для экзамена по модулю

4.1. Формы проведения экзамена по модулю

Экзамен по модулю проводится в накопительной форме с учетом оценок МДК, учебной и производственной практик.

Итогом экзамена по модулю является однозначное решение: **«ВИД профессиональной деятельности освоен или не освоен»** и оценка по пятибалльной системе (*Важно! При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен»*).

4.2. Форма оценочной ведомости - Сводная ведомость по ПМ - заполняется специалистом деканата.

4.3. Форма комплекта экзаменационных материалов

Состав

- I. Паспорт.
- II. Задание для экзаменуемого.
- III. Пакет экзаменатора.
 - III а. Условия.
 - III б. Критерии оценки.

I. ПАСПОРТ

Назначение:

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция.

Оцениваемые компетенции и целевые ориентиры:

ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Гражданское воспитание (ЦО ГВ)

Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.

Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания.

Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.

Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.

Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.

Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах).

Понимающий профессиональное значение отрасли, профессии/специальности для социально-экономического и научно-технологического развития страны.

Осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни Удмуртской Республики г.Ижевска.

Патриотическое воспитание (ЦО ПВ)

Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.

Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.

Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.

Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.

Осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность.

Духовно-нравственное воспитание (ЦО ДНВ)

Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.

Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.

Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.

Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.

Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики.

Эстетическое воспитание (ЦО ЭВ)

Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.

Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.

Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.

Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.

Демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности.

Использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности.

Профессионально-трудовое воспитание (ЦО ПТВ)

Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

Применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой.

Готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли.

Обладающий опытом использования в профессиональной деятельности современных информационных систем, технологий и производственных программ с целью осуществления различного рода работы в сфере юриспруденции.

Обладающий опытом анализа, контроля и хранения различного рода сопроводительной документации и иные виды деятельности связанные с обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности.

Экологическое воспитание (ЦО ЭКВ)

Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде.

Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды.

Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.

Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению людьми.

Ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности.

Понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью.

Ценности научного познания (ЦО ЦНП)

Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.

Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.

Обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности.

Обладающий знаниями в области юриспруденции, умением поиска, анализа и обработки информации и документации, в том числе с помощью информационных технологий, навыками работы со специальным оборудованием.

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

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

Оцениваемые компетенции: ПК 1.1.-1.3., ОК 01-ОК 07, ОК 09, ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ЭКВ, ЦО ПТВ, ЦО ЦНП

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Выполните задания по предложенной очередности.

Вы можете воспользоваться ГК РФ, АК РФ, ТК РФ.

Максимальное время выполнения задания – 90 мин.

Задания (по вариантам):

Задание 1. Решение задач на анализ правовых ситуаций:

Вариант 1. Гражданка Иванова обратилась в суд с требованием признать незаконным увольнение по сокращению штата. Она утверждает, что была уволена незаконно, так как ей не предложили вакантную должность, которую она могла бы занять. Кроме того, она считает, что её преимущественное право на оставление на работе было нарушено, поскольку у неё двое несовершеннолетних детей, а другой сотрудник, который остался работать, не имеет иждивенцев.

Какое решение может принять суд? Укажите нормы трудового законодательства, которые должны быть применены в данной ситуации.

Вариант 2. Работодатель отказался предоставить работнику ежегодный оплачиваемый отпуск в связи с производственной необходимостью. Вместо этого он предложил перенести отпуск на следующий год. Работник согласился, однако через полгода заявил, что хочет использовать свой отпуск немедленно.

Какие права есть у работника в этой ситуации? Может ли работник требовать предоставления отпуска немедленно? Какие законодательные акты регулируют данный вопрос?

Вариант 3. Гражданин Петров был привлечён к административной ответственности за нарушение правил дорожного движения. Он был остановлен сотрудником ГИБДД за превышение скорости. Однако Петров утверждает, что скорость была превышена незначительно, и что инспектор применил устаревший прибор измерения скорости, который не был сертифицирован.

Какими правами обладает гражданин Петров в данном случае? Какие шаги он может предпринять для защиты своих прав? Какие нормативные акты регулируют порядок привлечения к административной ответственности?

Вариант 4. В ходе проведения плановой проверки Роспотребнадзора было выявлено, что предприятие нарушает санитарные нормы хранения продуктов питания. По результатам проверки предприятию было выдано предписание об устранении выявленных нарушений. Руководитель предприятия обжаловал данное предписание в судебном порядке, указывая на то, что проверка была проведена с нарушением установленного порядка.

Какие основания могут служить основанием для отмены предписания? Какие документы необходимо представить руководителю предприятия для успешного оспаривания предписания?

Вариант 5. Истец обратился в суд с иском о взыскании задолженности по договору займа. Ответчик представил суду доказательства того, что истец передал ему денежные средства в качестве дара, а не займа. Истец настаивает на том, что между ними был заключен именно договор займа, и требует возврата денежных средств вместе с процентами.

Каким образом суд будет оценивать представленные сторонами доказательства? Какие обстоятельства подлежат доказыванию каждой из сторон? Какие нормы гражданского права будут применяться судом при рассмотрении данного дела?

Вариант 6. Ответчик в процессе судебного разбирательства по делу о возмещении ущерба, причинённого затоплением квартиры, заявил ходатайство о проведении экспертизы для определения точной суммы ущерба. Истец возражает против назначения экспертизы, утверждая, что размер ущерба уже установлен актом управляющей компании.

Как должно поступить суд? Какие факторы следует учитывать при решении вопроса о назначении экспертизы? Какие нормы процессуального права регулируют проведение экспертиз в гражданском процессе?

Задание 2. Составление юридических документов

Вариант 1. Исковое заявление о восстановлении на работе

Задание: Составьте исковое заявление в суд от имени гражданина Иванова, который был уволен с работы по причине сокращения штата. Иванов считает, что его увольнение было произведено с нарушениями трудового законодательства, так как ему не были предложены имеющиеся вакансии, и процедура уведомления о предстоящем увольнении не была соблюдена должным образом. Ваша задача – составить исковое заявление, где будут изложены все факты и требования истца.

Вариант 2. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении

Задание: Составьте жалобу на постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное в отношении гражданина Петрова. Петров был привлечен к административной ответственности за нарушение правил дорожного движения (превышение скорости). Он считает, что постановление было вынесено необоснованно, так как радар, зафиксировавший скорость, не прошел своевременную поверку. Ваша задача – составить жалобу, содержащую все необходимые аргументы и требования.

Вариант 3. Исковое заявление о возмещении ущерба, причиненного заливом квартиры

Задание: Составьте исковое заявление от имени гражданина Сидорова, чья квартира была залита водой по вине соседей сверху. В результате залива пострадала мебель, отделка стен и потолка. Ваша задача – составить исковое

заявление, включающее описание всех повреждений и требований о возмещении ущерба.

Вариант 4. Заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет

Задание: Составьте заявление от имени гражданки Ивановой, которая работает в ООО "Прима", о предоставлении ей отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет. В заявлении укажите все необходимые реквизиты, а также просьбу о выплате пособия по уходу за ребенком.

Вариант 5. Ходатайство о приобщении дополнительных доказательств

Задание: Составьте ходатайство от имени гражданина Петрова, привлекаемого к административной ответственности за нарушение ПДД, о приобщении к материалам дела видеозаписи с регистратора, которая, по мнению Петрова, подтверждает его невиновность. Укажите все необходимые реквизиты и обоснование необходимости приобщения данного доказательства.

Вариант 6. Исковое заявление о защите прав потребителя

Задание: Составьте исковое заявление от имени гражданина Сидорова, который купил некачественный товар (телевизор) в магазине "Электроника". Телевизор сломался через неделю после покупки, и магазин отказывает в замене товара или возврате денег. Ваша задача – составить исковое заявление, включая требования о замене товара, возмещении убытков и компенсации морального вреда.

Вариант 7. Приказ о привлечении к дисциплинарной ответственности

Задание: Составьте приказ от имени директора ООО "СтройПроект" о привлечении сотрудника Иванова к дисциплинарной ответственности за систематические опоздания на работу. Укажите все необходимые реквизиты, а также основание для применения дисциплинарного взыскания.

Вариант 8. Протокол об административном правонарушении

Задание: Составьте протокол об административном правонарушении, составленный инспектором ГИБДД в отношении гражданина Петрова, который превысил скорость на 20 км/ч. Укажите все необходимые реквизиты и детали произошедшего события.

Вариант 9. Возражение на исковое заявление

Задание: Составьте возражение на исковое заявление от имени гражданина Сидорова, которому предъявлено требование о возмещении ущерба, якобы причиненного его автомобилем во дворе многоквартирного дома. Сидоров отрицает свою вину и утверждает, что автомобиль в указанный период времени находился в ремонте. Включите в документ все необходимые реквизиты и аргументы.

Задание 3. Анализ законодательства

Вопросы, связанные с толкованием и применением конкретных статей законов:

Вариант 1. Анализ статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации

Вопрос: Проанализируйте статью 81 ТК РФ и определите, какие основания для увольнения предусмотрены законом. Объясните, какие гарантии предоставляются работникам при увольнении по каждому из этих оснований. Приведите примеры из практики трудовых споров.

Вариант 2. Анализ статьи 80 Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ)

Вопрос: Проанализируйте статью 80 ТК РФ и объясните, какие права и обязанности возникают у работника и работодателя при подаче заявления об увольнении по собственному желанию. Какие исключения из общего правила двухнедельного срока предупреждения предусмотрены законом?

Вариант 3. Анализ статьи 192 ТК РФ

Вопрос: Проанализируйте статью 192 ТК РФ и объясните, какие виды дисциплинарных взысканий могут быть применены к работнику. Какие условия должны быть соблюдены для правомерности наложения дисциплинарного взыскания? Приведите примеры из судебной практики.

Вариант 4. Анализ статьи 131 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации (ГПК РФ)

Вопрос: Проанализируйте статью 131 ГПК РФ и объясните, какие обязательные элементы должны содержаться в исковом заявлении. Какие последствия могут возникнуть для истца, если исковое заявление не соответствует требованиям данной статьи? Приведите примеры из судебной практики.

Вариант 5. Анализ статьи 196 ГПК РФ

Вопрос: Проанализируйте статью 196 ГПК РФ и объясните, какие критерии оценки доказательств используются судом при принятии решения. Какие обстоятельства являются значимыми для рассмотрения дела? Приведите примеры из судебной практики.

Вариант 6. Анализ статьи 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ)

Вопрос: Проанализируйте статью 25.1 КоАП РФ и объясните, какие права предоставлены лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Какие процессуальные гарантии обеспечиваются данным положением? Приведите примеры из практики применения данной статьи.

Вариант 7. Анализ статьи 29.13 КоАП РФ

Вопрос: Проанализируйте статью 29.13 КоАП РФ и объясните, какую цель преследует внесение представления о принятии мер по устранению причин и условий совершения административного правонарушения. Какие организации и должностные лица могут быть адресатами такого представления? Приведите примеры из практики.

Задание 4. Решение практических задач, связанных с правовыми аспектами различных сфер деятельности:

Вариант 1. Рассмотрение спора о незаконном увольнении

Ситуация: Гражданин Иванов был уволен с работы по инициативе работодателя по причине неоднократного невыполнения должностных обязанностей. Иванов считает, что его увольнение было незаконным, так как он не получал официальных предупреждений о неудовлетворительном исполнении своих обязанностей, и процедура увольнения была нарушена. Он решил обратиться в суд с иском о восстановлении на работе и взыскании заработной платы за вынужденный прогул.

Вопросы:

Какие документы и доказательства должен собрать Иванов для обращения в суд?

Какие нормы трудового законодательства применяются в данной ситуации?

Каковы шансы Иванова на успешное разрешение спора в суде?

Вариант 2. Спор о нарушении авторских прав

Ситуация: Фотограф Петров обнаружил, что одна из его фотографий была использована в рекламной кампании крупного бренда без его разрешения. Фотография была размещена на билбордах и в социальных сетях. Петров намерен подать иск о защите своих авторских прав и взыскании компенсации за незаконное использование его произведения.

Вопросы:

Какие документы и доказательства потребуются Петрову для подачи иска?

Какие нормы гражданского законодательства регулируют защиту авторских прав?

Как рассчитать сумму компенсации за нарушение авторских прав?

Вариант 3. Обжалование постановления о штрафе за парковку

Ситуация: Гражданину Сидорову был выписан штраф за неправильную парковку. Он считает, что штраф был наложен несправедливо, так как знаки, запрещающие парковку, были плохо видны из-за снега. Сидоров решил обжаловать постановление в суде.

Вопросы:

Какие документы и доказательства потребуются Сидорову для обжалования постановления?

Какие нормы административного законодательства регулируют процедуру обжалования штрафов за парковку?

Какие аргументы могут быть использованы для отмены штрафа?

Вариант 4. Рассмотрение спора о невыплате заработной платы

Ситуация: Гражданка Васильева работала в ООО "Мир" в течение шести месяцев, но за последний месяц работы ей не выплатили заработную плату. Она решила обратиться в суд с иском о взыскании невыплаченной заработной платы и компенсации за задержку выплаты.

Вопросы:

Какие документы и доказательства должна собрать Васильева для обращения в суд?

Какие нормы трудового законодательства регулируют порядок выплаты заработной платы?

Как рассчитывается компенсация за задержку выплаты заработной платы?

Вариант 5. Спор о возмещении ущерба, причиненного ДТП

Ситуация: Автомобиль гражданина Федорова попал в аварию по вине другого участника дорожного движения. В результате аварии автомобилю Федорова были нанесены значительные повреждения. Федоров намерен подать иск о возмещении ущерба, причиненного его имуществу.

Вопросы:

Какие документы и доказательства понадобятся Федорову для подачи иска?

Какие нормы гражданского законодательства регулируют возмещение ущерба, причиненного в результате ДТП?

Как определяется размер ущерба и порядок его возмещения?

Вариант 6. Обжалование отказа в регистрации ИП

Ситуация: Гражданин Кузнецов подал документы на регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя (ИП), но получил отказ от налоговой инспекции. Отказ мотивирован тем, что некоторые документы были заполнены неправильно. Кузнецов считает, что отказ является необоснованным и намерен обжаловать его в суде.

Вопросы:

Какие документы и доказательства потребуются Кузнецову для обжалования отказа?

Какие нормы административного законодательства регулируют процедуру регистрации ИП?

Какие аргументы могут быть использованы для отмены отказа в регистрации?

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

III а. Условия выполнения заданий

Количество вариантов (пакетов) заданий для экзаменуемых:

Задание 1 – 6 вариантов

Задание 2 – 9 вариантов

Задание 3 – 7 вариантов

Задание 4 – 6 вариантов

Максимальное время на экзамен – 12 час.

Показатели оценки результатов освоения программы профессионального модуля

Номер задания	Коды оцениваемых компетенций,	Показатели оценки результата
---------------	-------------------------------	------------------------------

	целевых ориентиров	
1	ПК 1.1.-1.2., ОК 01-ОК 07, ОК 09, ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ЭКВ, ЦО ПТВ, ЦО ЦНП	<p>1. Понимание правовых норм Точность интерпретации: Насколько точно студент понимает и объясняет смысл конкретной статьи закона или правового акта. Применение норм: Способность студента корректно применять правовые нормы к описанной ситуации.</p> <p>2. Аналитический подход Логичность рассуждений: Логическая последовательность и обоснованность аргументов, представленных в анализе. Комплексность подхода: Оценивается, насколько всесторонне студент рассматривает проблему, учитывая все аспекты и нюансы ситуации.</p> <p>3. Использование источников Цитирование законодательства: Корректное цитирование и ссылка на соответствующие статьи законов и нормативных актов. Актуальность источников: Использование актуальных версий законодательства и нормативных актов.</p> <p>4. Юридическая техника Язык и стиль: Ясность, точность и юридическая грамотность языка, используемого в ответе. Формулировка выводов: Четкость и конкретность формулировки выводов и рекомендаций.</p> <p>5. Оценка доказательной базы Сбор и оценка доказательств: Способность студента идентифицировать и оценить релевантные доказательства, относящиеся к делу. Документальное подтверждение: Наличие ссылок на реальные судебные прецеденты, официальные документы и иные источники, подтверждающие позицию студента.</p> <p>6. Этические и профессиональные аспекты Соблюдение этики: Учет этических норм и профессиональных стандартов поведения юристов. Социальная значимость: Осознание социальной значимости принимаемых решений и их влияния на общественные отношения.</p> <p>7. Соответствие требованиям задачи</p>

		<p>Полное выполнение задания: Соответствие ответа всем требованиям задачи, включая объем, структуру и формат.</p> <p>Конкретизация решений: Конкретные рекомендации и предложения по разрешению спорной ситуации.</p> <p>8. Самостоятельность мышления</p> <p>Критическое мышление: Демонстрация критического подхода к рассмотрению проблемы, самостоятельность в формировании позиции.</p> <p>Творческий подход: Применение нестандартных методов анализа и поиска решений.</p> <p>9. Временные рамки</p> <p>Своевременность выполнения: Соблюдение сроков выполнения задачи.</p> <p>Эффективность использования времени: Рациональное распределение времени на анализ, сбор данных и оформление ответа.</p> <p>10. Качество представления</p> <p>Оформление: Грамотное оформление ответа, соблюдение требований к структуре и стилю документа.</p> <p>Читабельность: Легкость восприятия и понимания представленной информации.</p>
2	<p>ПК 1.3. ОК 02, ОК 05, ОК 09, ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ЦНП, ЦО ПТВ</p>	<p>1. Соответствие требованиям</p> <p>Форма и структура документа: Документ оформлен в соответствии с установленными стандартами и требованиями.</p> <p>Содержание: Все необходимые элементы включены в документ (например, реквизиты, описание обстоятельств, требования и т.д.).</p> <p>2. Юридическая грамотность</p> <p>Правильность терминологии: Используемые термины и понятия соответствуют юридическим стандартам.</p> <p>Корректность ссылок на законодательство: Цитаты и ссылки на правовые акты точны и актуальны.</p> <p>3. Четкость и лаконичность</p> <p>Ясность изложения: Текст легко читаем и понятен, без излишней сложности и двусмысленности.</p> <p>Краткость: Информация представлена кратко, но полно, без лишних деталей.</p> <p>4. Аргументация</p>

		<p>Логика и последовательность: Аргументы выстроены логично и последовательно, подкреплены соответствующими нормами права.</p> <p>Достаточность доказательств: Представленные доказательства достаточны для поддержки заявленных требований.</p> <p>5. Грамматика и орфография</p> <p>Отсутствие ошибок: Отсутствие грамматических, пунктуационных и орфографических ошибок.</p> <p>Культура речи: Использование официального стиля, соответствующий контексту документа.</p> <p>6. Практическая применимость</p> <p>Реалистичность требований: Запрашиваемые действия и требования реалистичны и выполнимы.</p> <p>Учёт специфики ситуации: Документ учитывает индивидуальные особенности конкретного случая.</p> <p>7. Этика и профессионализм</p> <p>Соблюдение этических норм: Документ составлен с учетом этических принципов и профессиональных стандартов.</p> <p>Честность и непредвзятость: Изложение фактов и аргументов объективно и беспристрастно.</p> <p>8. Своевременность</p> <p>Соблюдение сроков: Документ подготовлен в установленные сроки.</p> <p>Готовность к использованию: Документ полностью готов к применению (например, для подачи в суд или другую инстанцию).</p>
3	<p>ПК 1.1. ОК 02, ОК 05, ОК 09, ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ЦНП, ЦО ПТВ ВН1, У1, У3, У4</p>	<p>1. Понимание содержания статьи</p> <p>Точное определение смысла: Студент демонстрирует глубокое понимание смысла и значения конкретной статьи закона.</p> <p>Интерпретация контекста: Способность объяснить, как статья вписывается в общую систему законодательства и как она связана с другими правовыми актами.</p> <p>2. Правильное применение норм</p> <p>Соответствие нормам: Применённые правовые нормы соответствуют рассматриваемой ситуации.</p> <p>Комплексный подход: Учёт всех значимых аспектов и нюансов, влияющих на применение конкретной статьи.</p> <p>3. Логичность и последовательность рассуждений</p>

		<p>Последовательность аргументации: Логичная и последовательная цепочка рассуждений, ведущая к выводу.</p> <p>Обоснованность выводов: Выводы основаны на правильном применении правовых норм и анализе ситуации.</p> <p>4. Актуальность и достоверность источников</p> <p>Использование актуальной версии закона: Работа выполнена с учётом последних изменений в законодательстве.</p> <p>Надёжность источников: Использование проверенных и авторитетных источников для подтверждения своих позиций.</p> <p>5. Глубина анализа</p> <p>Разностороннее рассмотрение: Учёт различных точек зрения и подходов к трактовке статьи.</p> <p>Уровень детализации: Подробный разбор всех значимых моментов, касающихся применения статьи.</p> <p>6. Соответствие заданию</p> <p>Полный охват темы: Все аспекты, указанные в задании, рассмотрены и проанализированы.</p> <p>Конкретность ответов: Ответы даны конкретно и чётко, с фокусировкой на поставленных вопросах.</p> <p>7. Аргументация и доказательная база</p> <p>Сила аргументов: Приводимые аргументы убедительны и подкрепляются ссылками на правовые нормы и практику.</p> <p>Количество и качество доказательств: Предоставляется достаточное количество доказательств, подтверждающих позицию студента.</p> <p>8. Ясность и доступность изложения</p> <p>Простота и ясность: Материал изложен простым и доступным языком, без излишнего усложнения.</p> <p>Четкость формулировок: Формулировки точны и однозначны, исключая возможность двойственного толкования.</p> <p>9. Этика и профессиональный подход</p> <p>Этическая нейтральность: Анализ проводится с соблюдением этических норм и профессионального этикета.</p> <p>Профессиональная компетентность: Демонстрируется знание профессиональных</p>
--	--	---

		стандартов и подходов к решению правовых вопросов.
4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01-ОК07, ОК 09 ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ПТВ, ЦО ЭКВ, ЦО ЦНП ВН1-ВН3, У1-У11	<p>1. Понимание правовых норм Точность интерпретации: Насколько точно студент понимает и объясняет смысл правовых норм, применимых к задаче. Применение норм: Способность студента корректно применять правовые нормы к описанным ситуациям.</p> <p>2. Аналитический подход Логичность рассуждений: Логическая последовательность и обоснованность аргументов, представленных в решении задачи. Комплексность подхода: Оценивается, насколько всесторонне студент рассматривает задачу, учитывая все аспекты и нюансы ситуации.</p> <p>3. Использование источников Цитирование законодательства: Корректное цитирование и ссылка на соответствующие статьи законов и нормативных актов. Актуальность источников: Использование актуальных версий законодательства и нормативных актов.</p> <p>4. Юридическая техника Язык и стиль: Ясность, точность и юридическая грамотность языка, используемого в решении задачи. Формулировка выводов: Четкость и конкретность формулировки выводов и предложений по решению задачи.</p> <p>5. Оценка доказательной базы Сбор и оценка доказательств: Способность студента идентифицировать и оценить релевантные доказательства, относящиеся к задаче. Документальное подтверждение: Наличие ссылок на реальные судебные прецеденты, официальные документы и иные источники, подтверждающие позицию студента.</p> <p>6. Этические и профессиональные аспекты Соблюдение этики: Учет этических норм и профессиональных стандартов поведения юристов. Социальная значимость: Осознание социальной значимости предлагаемых решений и их влияния на общественные отношения.</p> <p>7. Соответствие требованиям задачи</p>

		<p>Полное выполнение задания: Соответствие решения всем требованиям задачи, включая объем, структуру и формат.</p> <p>Конкретизация решений: Конкретные рекомендации и предложения по разрешению задачи.</p> <p>8. Самостоятельность мышления</p> <p>Критическое мышление: Демонстрация критического подхода к рассмотрению задачи, самостоятельность в формировании позиции.</p> <p>Творческий подход: Применение нестандартных методов анализа и поиска решений.</p> <p>9. Временные рамки</p> <p>Своевременность выполнения: Соблюдение сроков выполнения задачи.</p> <p>Эффективность использования времени: Рациональное распределение времени на анализ, сбор данных и оформление решения.</p> <p>10. Качество представления</p> <p>Оформление: Грамотное оформление решения, соблюдение требований к структуре и стилю документа.</p> <p>Читабельность: Легкость восприятия и понимания представленного решения.</p>
--	--	---

III 6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Экспертный лист

Задания	Показатель оценки результата	Оценка
Задание 1. Решение задач на анализ правовых ситуаций	<p>1. Понимание правовых норм</p> <p>Точность интерпретации: Насколько точно студент понимает и объясняет смысл конкретной статьи закона или правового акта.</p> <p>Применение норм: Способность студента корректно применять правовые нормы к описанной ситуации.</p>	Да Нет
	<p>2. Аналитический подход</p> <p>Логичность рассуждений: Логическая последовательность и обоснованность аргументов, представленных в анализе.</p> <p>Комплексность подхода: Оценивается, насколько всесторонне студент рассматривает проблему, учитывая все аспекты и нюансы ситуации.</p>	Да Нет

	<p>3. Использование источников Цитирование законодательства: Корректное цитирование и ссылка на соответствующие статьи законов и нормативных актов. Актуальность источников: Использование актуальных версий законодательства и нормативных актов.</p>	<p>Да Нет</p>
	<p>4. Юридическая техника Язык и стиль: Ясность, точность и юридическая грамотность языка, используемого в ответе. Формулировка выводов: Четкость и конкретность формулировки выводов и рекомендаций.</p>	<p>Да Нет</p>
	<p>5. Оценка доказательной базы Сбор и оценка доказательств: Способность студента идентифицировать и оценить релевантные доказательства, относящиеся к делу. Документальное подтверждение: Наличие ссылок на реальные судебные прецеденты, официальные документы и иные источники, подтверждающие позицию студента.</p>	<p>Да Нет</p>
	<p>6. Этические и профессиональные аспекты Соблюдение этики: Учет этических норм и профессиональных стандартов поведения юристов. Социальная значимость: Осознание социальной значимости принимаемых решений и их влияния на общественные отношения.</p>	<p>Да Нет</p>
	<p>7. Соответствие требованиям задачи Полное выполнение задания: Соответствие ответа всем требованиям задачи, включая объем, структуру и формат. Конкретизация решений: Конкретные рекомендации и предложения по разрешению спорной ситуации.</p>	<p>Да Нет</p>
	<p>8. Самостоятельность мышления Критическое мышление: Демонстрация критического подхода к рассмотрению проблемы, самостоятельность в формировании позиции. Творческий подход: Применение нестандартных методов анализа и поиска решений.</p>	<p>Да Нет</p>
	<p>9. Временные рамки</p>	<p>Да</p>

	Своевременность выполнения: Соблюдение сроков выполнения задачи. Эффективность использования времени: Рациональное распределение времени на анализ, сбор данных и оформление ответа.	Нет
	10. Качество представления Оформление: Грамотное оформление ответа, соблюдение требований к структуре и стилю документа. Читабельность: Легкость восприятия и понимания представленной информации.	Да Нет
Задание 2. Составление юридических документов	1. Соответствие требованиям Форма и структура документа: Документ оформлен в соответствии с установленными стандартами и требованиями. Содержание: Все необходимые элементы включены в документ (например, реквизиты, описание обстоятельств, требования и т.д.).	Да Нет
	2. Юридическая грамотность Правильность терминологии: Используемые термины и понятия соответствуют юридическим стандартам. Корректность ссылок на законодательство: Цитаты и ссылки на правовые акты точны и актуальны.	Да Нет
	3. Четкость и лаконичность Ясность изложения: Текст легко читаем и понятен, без излишней сложности и двусмысленности. Краткость: Информация представлена кратко, но полно, без лишних деталей.	Да Нет
	4. Аргументация Логика и последовательность: Аргументы выстроены логично и последовательно, подкреплены соответствующими нормами права. Достаточность доказательств: Представленные доказательства достаточны для поддержки заявленных требований.	Да Нет
	5. Грамматика и орфография Отсутствие ошибок: Отсутствие грамматических, пунктуационных и орфографических ошибок. Культура речи: Использование официального стиля, соответствующий контексту документа.	Да Нет

	<p>6. Практическая применимость Реалистичность требований: Запрашиваемые действия и требования реалистичны и выполнимы. Учёт специфики ситуации: Документ учитывает индивидуальные особенности конкретного случая.</p>	Да Нет
	<p>7. Этика и профессионализм Соблюдение этических норм: Документ составлен с учетом этических принципов и профессиональных стандартов. Честность и непредвзятость: Изложение фактов и аргументов объективно и беспристрастно.</p>	Да Нет
	<p>8. Своевременность Соблюдение сроков: Документ подготовлен в установленные сроки. Готовность к использованию: Документ полностью готов к применению (например, для подачи в суд или другую инстанцию).</p>	Да Нет
Задание 3. Анализ законодательства	<p>1. Понимание содержания статьи Точное определение смысла: Студент демонстрирует глубокое понимание смысла и значения конкретной статьи закона. Интерпретация контекста: Способность объяснить, как статья вписывается в общую систему законодательства и как она связана с другими правовыми актами.</p>	Да Нет
	<p>2. Правильное применение норм Соответствие нормам: Применённые правовые нормы соответствуют рассматриваемой ситуации. Комплексный подход: Учёт всех значимых аспектов и нюансов, влияющих на применение конкретной статьи.</p>	Да Нет
	<p>3. Логичность и последовательность рассуждений Последовательность аргументации: Логичная и последовательная цепочка рассуждений, ведущая к выводу. Обоснованность выводов: Выводы основаны на правильном применении правовых норм и анализе ситуации.</p>	Да Нет
	<p>4. Актуальность и достоверность источников</p>	Да

		Использование актуальной версии закона: Работа выполнена с учётом последних изменений в законодательстве. Надёжность источников: Использование проверенных и авторитетных источников для подтверждения своих позиций.	Нет
		5. Глубина анализа Разностороннее рассмотрение: Учёт различных точек зрения и подходов к трактовке статьи. Уровень детализации: Подробный разбор всех значимых моментов, касающихся применения статьи.	Да Нет
		6. Соответствие заданию Полный охват темы: Все аспекты, указанные в задании, рассмотрены и проанализированы. Конкретность ответов: Ответы даны конкретно и чётко, с фокусировкой на поставленных вопросах.	Да Нет
		7. Аргументация и доказательная база Сила аргументов: Приводимые аргументы убедительны и подкрепляются ссылками на правовые нормы и практику. Количество и качество доказательств: Предоставляется достаточное количество доказательств, подтверждающих позицию студента.	Да Нет
		8. Ясность и доступность изложения Простота и ясность: Материал изложен простым и доступным языком, без излишнего усложнения. Четкость формулировок: Формулировки точны и однозначны, исключая возможность двойственного толкования.	Да Нет
		9. Этика и профессиональный подход Этическая нейтральность: Анализ проводится с соблюдением этических норм и профессионального этикета. Профессиональная компетентность: Демонстрируется знание профессиональных стандартов и подходов к решению правовых вопросов.	Да Нет
Задание Решение	4.	1. Понимание правовых норм	Да Нет

практических задач, связанных с правовыми аспектами различных сфер деятельности	Точность интерпретации: Насколько точно студент понимает и объясняет смысл правовых норм, применимых к задаче. Применение норм: Способность студента корректно применять правовые нормы к описанным ситуациям.	
	2. Аналитический подход Логичность рассуждений: Логическая последовательность и обоснованность аргументов, представленных в решении задачи. Комплексность подхода: Оценивается, насколько всесторонне студент рассматривает задачу, учитывая все аспекты и нюансы ситуации.	Да Нет
	3. Использование источников Цитирование законодательства: Корректное цитирование и ссылка на соответствующие статьи законов и нормативных актов. Актуальность источников: Использование актуальных версий законодательства и нормативных актов.	Да Нет
	4. Юридическая техника Язык и стиль: Ясность, точность и юридическая грамотность языка, используемого в решении задачи. Формулировка выводов: Четкость и конкретность формулировки выводов и предложений по решению задачи.	Да Нет
	5. Оценка доказательной базы Сбор и оценка доказательств: Способность студента идентифицировать и оценить релевантные доказательства, относящиеся к задаче. Документальное подтверждение: Наличие ссылок на реальные судебные прецеденты, официальные документы и иные источники, подтверждающие позицию студента.	Да Нет
	6. Этические и профессиональные аспекты Соблюдение этики: Учет этических норм и профессиональных стандартов поведения юристов. Социальная значимость: Осознание социальной значимости предлагаемых решений и их влияния на общественные отношения.	Да Нет

	7. Соответствие требованиям задачи Полное выполнение задания: Соответствие решения всем требованиям задачи, включая объем, структуру и формат. Конкретизация решений: Конкретные рекомендации и предложения по разрешению задачи.	Да Нет
	8. Самостоятельность мышления Критическое мышление: Демонстрация критического подхода к рассмотрению задачи, самостоятельность в формировании позиции. Творческий подход: Применение нестандартных методов анализа и поиска решений.	Да Нет
	9. Временные рамки Своевременность выполнения: Соблюдение сроков выполнения задачи. Эффективность использования времени: Рациональное распределение времени на анализ, сбор данных и оформление решения.	Да Нет
	10. Качество представления Оформление: Грамотное оформление решения, соблюдение требований к структуре и стилю документа. Читабельность: Легкость восприятия и понимания представленного решения.	Да Нет

4.4. Перечень заданий, выполняемых в ходе экзамена по модулю

Таблица 6. Перечень заданий экзамена

№№ заданий	Проверяемые результаты обучения (ПК, ОК, ЦО)	Тип задания
1	ПК 1.1.-1.2., ОК 01-ОК 07, ОК 09, ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ЭКВ, ЦО ПТВ, ЦО ЦНП	практическое задание
2	ПК 1.3., ОК 02, ОК 05, ОК 09, ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ЦНП, ЦО ПТВ	практическое задание
3	ПК 1.1. ОК 02, ОК 05, ОК 09, ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ЦНП, ЦО ПТВ ВН1, У1, У3, У4	практическое задание
4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01-ОК07, ОК 09 ЦО ГВ, ЦО ПВ, ЦО ДНВ, ЦО ЭВ, ЦО ПТВ, ЦО ЭКВ, ЦО ЦНП ВН1-ВН3, У1-У11	практическое задание

