МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
_____М.А. Малеева
«_19_»_02_____2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 01

ПРАВОПРИМИНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

по специальности **40.02.04 Юриспруденция**

Черкесск 2026 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее- ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее-СПО) 40.02.04 Юриспруденция, базовый уровень, направление подготовки 40.00.00 Юриспруденция

Организация-разработчик:
СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Разработчики:
Тукова А.Ю. - преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»
Мамчуева М.И. - преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»
Калмыкова Б.А. - преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Одобрена на заседании цикловой комиссии «Социально-правовые дисциплины»
От 06 февраля 2026 г. протокол № 6

Руководитель образовательной программы _____ Б.А. Калмыкова

Рекомендована методическим советом колледжа
От 19 февраля 2026 г. протокол № 3

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	**Правоприменительная деятельность**
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **483**
Из них на освоение МДК **375 часов**
в том числе, самостоятельная работа **20**
практики, в том числе учебная **36 часов**
производственная **72 часов**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля			Объем профессионального модуля, ак. час.							
		Суммар-ный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоя-тельная работа
				Обучение по МДК				Практики		Консуль-тации	
				Всего	В том числе			Учеб-ная	Производ-ственная		
					Промежут. аттест.	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 01.01 Административный процесс	**99**	48	**92**	3	48	-		**-**	-	4
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 06, ОК 09	МДК 01.02 Трудовое право	**119**	30	**105**	4	30				-	10
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 06, ОК 09	МДК 01.03 Гражданский процесс	**157**	42	**147**	4	42					6
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 06, ОК 09	УП 01.01 Учебная практика, часов	**36**	*36*					**36**	**-**	-	-
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 06, ОК 09	ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности), часов	**72**	*72*						**72**		
	Всего:	***483***	***228***	***344***	***11***	***120***	***-***	***36***	***72***	***-***	***20***

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)**	**Объем в часах**
1	**2**	**3**
Раздел 1. МДК 01.01 Административный процесс		**99**
МДК. 01.01 Административный процесс		**99**
Раздел I. Общие положения административного процесса	Содержание	
	Тема 1. Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса: понятие и система	2
	Тема 2. Субъекты, имеющие личный интерес в деле. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении	2
	Тема 3. Потерпевший. Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель	2
	Тема 4. Роль защитника и законных представителей в административном производстве.	2
	Тема 5 Лица и органы, содействующие осуществлению производства: свидетель, понятые, специалист	2
	Тема 6 Эксперт, переводчик, прокурор в административном процессе	2
	Тема 7 Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях	2
	Тема 8 Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	2

	Тема 9 Федеральные органы исполнительной власти и иные государственные органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях	2
	Тема 10 Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Административные комиссии и иные коллегиальные органы	2
	В том числе практических занятий	**12**
	Практическое занятие №1. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса	2
	Практическое занятие №2. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.	2
	Практическое занятие №3. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения, структурные подразделения и территориальные органы, а также иные государственные органы. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Административные комиссии и иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.	2

	Практическое занятие №4. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Субъекты, имеющие личный интерес в деле. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший. Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель.	2
	Практическое занятие №5. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Понятые. Специалист.	2
	Практическое занятие №6. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Эксперт. Переводчик. Прокурор.	2
Раздел II. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	Тема 11 Виды административного процесса. Процедурное производство	2
	Тема 12 Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях	2
	Тема 13 Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях	2
	Тема 14 Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства	2
	Тема 15 Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения (Доказывание и квалификация)	2
	Тема 16 Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола	2

	Тема 17 Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов по подведомственности	2
	Тема 18 Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях	2
	Тема 19 Подготовка дела к рассмотрению. Порядок рассмотрения дела	2
	Тема 20 Постановления по делу об административном правонарушении. Виды и содержание постановлений (Итоговые решения по делу)	2
	Тема 21 Объявление постановления. Вступление постановления в законную силу (Юридические последствия постановления)	2
	Тема 22 Обжалование и пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях (Административный и судебный порядок обжалования)	2
	В том числе практических занятий	**12**
	Практическое занятие №7. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Виды административного процесса. Процедурное производство.	2
	Практическое занятие №8. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.	2
	Практическое занятие №9. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление	2

	фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.	
	Практическое занятие №10. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела. Постановления по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления.	2
	Практическое занятие №11. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования.	2
Раздел III. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях	Содержание	
	Тема 23 Общая характеристика исполнения постановлений. Обращение постановления к исполнению *(Исполнение административных наказаний)*	2
	Тема 24 Отсрочка, прекращение и давность исполнения постановления *(Сроки и прекращение исполнения)*	2
	Тема 25 Исполнение постановлений о вынесении предупреждения и наложении административного штрафа *(Имущественные административные наказания)*	2

	Тема 26 Исполнение постановлений о конфискации, лишении специального права и дисквалификации *(Специальные административные наказания)*	2
	Тема 27 Исполнение постановлений об административном выдворении, обязательных работах и приостановлении деятельности (Личные и организационные административные наказания)	2
	В том числе практических занятий	**12**
	Практическое занятие №12. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения.	2
	Практическое занятие №13. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа.	2
	Практическое занятие №14. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления о конфискации предмета. Производство по исполнению постановления о лишении специального права.	2

	Практическое занятие №15. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации.	2
Раздел IV. Административное судопроизводство (КАС РФ)	Содержание	
	Тема 28 Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации. Производство по административным делам в судах (Административное судопроизводство по КАС РФ)	2
	В том числе практических занятий	**12**
	Практическое занятие №16. Подготовка административного искового заявления	2
	Практическое занятие №17. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства.	2
	Практическое занятие №18. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Подведомственность и подсудность административных дел судам.	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1		**4**

1. Понятие, сущность и виды административного процесса. Характеристика административно-процедурной деятельности. 2. Понятие, сущность, значение, виды, стадии административного производства. 3. Особенности производства по отдельным категориям административных дел. 4. Проверка и пересмотр судебных актов по административным делам. 5. Понятие, сущность и значение законности в области государственного управления. 6. Понятие, назначение, функции административных режимов. Виды и содержание административно-правовых режимов. 7. Лицензионное производство. Разрешительное производство. 8. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Особенности правового статуса участников производства по делам об административных правонарушениях. 9. Доказательства и доказывания в производстве по делам об административных правонарушениях. 10. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. 11. Особенности исполнения отдельных видов административных наказаний.	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	**3**
Учебная практика раздела 1	12
Виды работ Составление проектов процессуальных документов. Решение практических ситуаций по темам курса. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. Определение подсудности различных категорий административных дел. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.	
Раздел 2. МДК 01.02 Трудовое право	**119**

МДК 01.02 Трудовое право		**119**
Тема 2.1. Понятие трудового права, предмет, метод и система	Содержание	
	1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда. 2. Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых. 3. Метод и система трудового права.	2
	В том числе практических занятий	-
Тема 2.2. Принципы трудового права	Содержание	2
	1. Понятие принципов трудового права и их виды. 2. Отраслевые принципы трудового права, их характеристика и содержание	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №1. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Принципы трудового права».	2
Тема 2.3. Источники трудового права	Содержание	
	1. Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права. 2. Трудовой кодекс Российской Федерации. Его общая характеристика. Общая характеристика других источников трудового права: федеральные законы, подзаконные нормативные акты о труде. 3. Судебная практика в трудовом праве и ее значение.	2
	В том числе практических занятий	-
Тема 2.4. Субъекты трудового права	Содержание	
	1. Понятие субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность,	2

	деликтоспособность. 2. Работодатель как субъект трудового права. 3. Работник как субъект трудового права.	
	В том числе практических занятий	-
Тема 2.5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права	Содержание	
	1. Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профессиональных союзов. 2. Права профессиональных союзов в области трудовых отношений. Учет мнения профессиональных союзов при принятии нормативных актов.	2
	3. Гарантии деятельности профсоюзов. Ответственность за нарушение прав профсоюзов.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №2. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Профессиональные союзы как субъекты трудового права».	2
Тема 2.6. Правоотношения в сфере трудового права	Содержание	
	1. Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений - объект, субъект, содержание. Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.	1
	2. Правоотношения по организации труда и управлению трудом. Правоотношения по трудоустройству у данного работодателя. Правоотношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений. Правоотношения по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в	1

	предусмотренных законом случаях. Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда. Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Правоотношения по разрешению трудовых споров. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №3. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Правоотношения в сфере трудового права».	2
Тема 2.7. Социальное партнерство в сфере труда	Содержание	
	1. Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. 2. Коллективные переговоры. Сроки, место и порядок ведения коллективных переговоров.	2
	3. Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. 4. Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения. 5. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №4. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Социальное партнерство в сфере труда».	2

	Практическое занятие №5. Составление проекта коллективного договора.	2
Тема 2.8. Занятость и трудоустройство	Содержание	
	1. Понятия занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия. 2. Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания гражданина безработным. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа.	2
	3. Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты. Общественные работы. 4. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №6. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Занятость и трудоустройство».	2
Тема 2.9. Трудовой договор	Содержание	
Тема 2.9.1 Понятие и содержание трудового договора.	1. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Вступление трудового договора в силу.	2
Тема 2.9.2 Заключение трудового договора	2. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, требуемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу. 3. Испытание при приеме на работу. Результат испытания.	2

	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №7. Заключение трудового договора	2
	Практическое занятие №8. Составление проекта трудового договора.	2
Тема 2.9.3 Изменение трудового договора.	4. Изменение трудового договора. Переводы на другую постоянную работу, их отличие от перемещений. Виды переводов. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Временный перевод на другую работу. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения. Отстранение от работы.	2
Тема 2.9.4 Прекращение трудового договора.	5. Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. 6. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников. 7. Порядок прекращения трудового договора. Оформление прекращения трудового договора. Выходные пособия.	4
	В том числе практических занятий	

	Практическое занятие №9. Прекращение трудового договора	2
Тема 2.10. Рабочее время и время отдыха	Содержание	
	1. Понятие рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Порядок установления неполного рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работ накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа). 2. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части.	2
	3. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. 4. Понятие, виды и общая характеристика отпусков. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. 5. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление и перенесение ежегодных оплачиваемых отпусков. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Правила замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.	2 2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №10. Решение задач и правовых ситуаций по	2

	вопросам темы «Рабочее время и время отдыха».	
Тема 2.11. Заработная плата. Гарантии и компенсации	Содержание	
	1. Понятие заработной платы. Ее правовое регулирование. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимального размера оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Исчисление среднего заработка.	2
	2. Понятие тарифной системы и ее элементы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты. 3. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций. Оплата труда в особых условиях, оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.	2
	4. Нормы труда. Разработка и утверждение новых норм. Введение, замена и пересмотр норм труда. 5. Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей. 6. Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.	2
	В том числе практических занятий	

	Практическое занятие №11. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Заработная плата. Гарантии и компенсации».	2
Тема 2.12. Трудовая дисциплина	Содержание	
	1. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание, порядок утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Трудовые обязанности работника и работодателя. 2. Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги.	2
	3. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №12 «Трудовая дисциплина».	2
Тема 2.13. Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание	
	1. Понятие материальной ответственности, условия привлечения работников и работодателей к материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.	2
	2. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Ограниченная и полная материальная ответственность. Случаи полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной материальной ответственности.	2

	Коллективная (бригадная) материальная ответственность.	
	3. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба. Снижение размера ущерба.	1
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №13. Выполнение задания и решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Материальная ответственность сторон трудового договора».	2
Тема 2.14. Охрана труда. Защита трудовых прав работника	Содержание	
	1. Понятие охраны труда. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда. 2. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Мероприятия и средства, предназначенные обеспечить здоровые и безопасные условия работы.	2
	3. Несчастные случаи на производстве. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учет. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Возмещение вреда здоровью работника в связи с увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья. Возмещение вреда в случае смерти работника. Круг лиц, имеющих право на получение страховых выплат. Порядок назначения и выплаты страховых сумм. 4. Особенности охраны труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет.	2 2
	5. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за	2

	соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного контроля (надзора). Федеральная инспекция труда. Принципы деятельности, полномочия органов федеральной инспекции труда.	
	6. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №14. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Охрана труда. Защита трудовых прав работника».	2
Тема 2.15. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования	Содержание	
	1. Понятия квалификации работника, профессионального стандарта. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Ученический договор: понятие, стороны, содержание, срок, порядок действия, оплата ученичества.	2
	2. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования. Гарантии и компенсации работникам, получающим основное	2

	общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения.	
	В том числе практических занятий	
Тема 2.16. Трудовые споры	Содержание	
	1. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Виды трудовых споров. 2. Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование и компетенция Комиссии по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решения КТС.	2
	3. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд. 4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок обращения в суд. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу. Удовлетворение денежных требований работника. Исполнение решений о восстановлении на работе.	2
	5. Коллективные трудовые споры. Выдвижение требований работников и их представителей. 6. Примирительные процедуры. Примирительная комиссия. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Трудовой арбитраж.	2
	7. Забастовка: понятие, порядок организации и проведения. Основания и последствия признания забастовки незаконной. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. Ответственность за уклонение от участия в примирительных процедурах и невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительной процедуры.	2
	В том числе практических занятий	

	Практическое занятие №15. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовые споры».	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2. **Составление презентаций, выполнение докладов:** Принципы трудового права Правоотношения в сфере трудового права Занятость и трудоустройство Рабочее время. Время отдыха. Отпуска, их виды. Заработная плата. Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Дисциплинарные взыскания. Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда. Трудовые споры.		**10**
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет		**4**
Учебная практика раздела 2 Виды работ 1. Составление проектов организационно-распорядительных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права. 4. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров. 5. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему. 6. Составление проекта трудового договора. 7. Составление проекта ученического договора.		12
Раздел 3. МДК 01.03 Гражданский процесс		**157**
МДК 01.03 Гражданский процесс		**157**
Тема 3.1. Понятие гражданского	Содержание	
	1. Понятие, предмет, система, гражданского процессуального права.	6

процессуального права	Стадии гражданского процесса. 2. Принципы гражданского процессуального права. Антикоррупционные основы принципов гражданского процессуального права. 3. Источники гражданского процессуального права, понятие и виды.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	-
Тема 3.2. Гражданские процессуальные правоотношения	Содержание	
	1. Понятие гражданских процессуальных правоотношений. 2. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений. 3. Классификация субъектов гражданских процессуальных правоотношений. 5. Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений.	4 2
	В том числе практических и лабораторных занятий	-
Тема 3.3. Подсудность гражданских дел	Содержание	
	1. Понятие и правила определения компетенции судебных органов.	2
	2. Понятие и виды подсудности. 3. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.	2 2
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие №1. Решение задач	4
Тема 3.4. Лица, участвующие в деле	Содержание	
	1. Стороны гражданского процесса. Их процессуальные права и обязанности. 2. Понятие ненадлежащих сторон. Замена ненадлежащего ответчика (порядок замены, отличие от процессуального правопреемства). 3. Третьи лица.	2 2 2
	4. Участие прокурора и органов государственной власти и местного самоуправления в гражданском процессе.	2
	5. Понятие и виды представительства в суде. Полномочия представителя в	2

	суде. Оформление полномочий представителя.	
	6. Иные участники гражданского процесса. Характеристика лиц, содействующих осуществлению правосудия (эксперт, специалист, свидетель, переводчик)	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №2. Решение задач.	4
	Практическое занятие №3. Анализ судебной практики.	2
Тема 3.5. Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы	Содержание	
	1. Процессуальные сроки: понятие, виды. Исчисление процессуальных сроков. 2. Продление и восстановление процессуальных сроков.	2
	3. Понятие, виды судебных расходов. 4.Понятие государственной пошлины. Освобождение от уплаты государственной пошлины. Распределение судебных расходов между сторонами. 5. Понятие издержек, связанных с рассмотрением дела. 6. Судебные штрафы.	4 2
	В том числе практических занятий	-
	Практическое занятие №4. Решение задач.	2
Тема 3.6. Доказательства и доказывание	Содержание	
	1. Понятие судебного доказывания. Этапы, субъекты и цель судебного доказывания.	2
	2. Свидетельские показания, письменные, вещественные доказательства	2
	3. Распределение обязанностей по доказыванию. Предмет доказывания: понятие и методика определения по конкретному гражданскому делу. Понятие и виды экспертиз в гражданском процессе.	2
	4. Доказательства: понятие и виды. Относимость и допустимость	2

	доказательств. 5. Обеспечение и оценка доказательств.	
	В том числе практических занятий	-
	Практическое занятие №5. Решение задач.	2
Тема 3.7. Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка дела к судебному разбирательству	Содержание	
	1. Иск: понятие, элементы, виды исков.	2
	2. Форма и содержание искового заявления.	
	3. Предъявление искового заявления: принятие искового заявления; отказ в принятии искового заявления.	2
	4. Возвращение искового заявления.	1
	5. Оставление искового заявления без движения. Обеспечение иска.	1
	6. Возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству.	2 2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №6. Решение задач.	2
	Практическое занятие №7. Решение задач.	2
Тема 3.8. Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции	Содержание	
	1. Судебное разбирательство, его составные части. Отложение разбирательства дела. 2. Приостановление производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения	2
	3. Окончание судебного разбирательства без вынесения судебного решения. 4. Прекращение производства по делу.	2
	5. Постановление суда первой инстанции: понятие, виды. 6. Судебное решение: сущность, содержание, исправление недостатков. Части судебного решения.	2 2
	7. Протокол (обязанность ведения, содержание) Замечания на протокол.	2

	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №8. Оформление проекта протокола судебного заседания.	2
	Практическое занятие №9. Оформление проекта судебного решения.	2
	Практическое занятие №10. Решение задач.	2
Тема 3.9. Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи	Содержание	
	1. Приказное производство.	2
	2. Заочное производство.	2
	3. Упрощенное производство.	2
	4. Производство у мирового судьи.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №11. Рассмотрение спорных правовых ситуаций.	2
Тема 3.10. Особое производство	Содержание	
	1. Особое производство: понятие, сущность, отличие от других видов производства. Виды дел особого производства. Установление фактов, имеющих юридическое значение	2
	2. Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление гражданина умершим. 3. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация).	2 2
	4. Усыновление (удочерение) ребенка. 5. Рассмотрение дел о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.	2 2
	6. Ограничение дееспособности гражданина. Признание гражданина недееспособным.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №12. Рассмотрение спорных правовых ситуаций.	2
Тема 3.11. Пересмотр	Содержание	

судебных решений, не вступивших в законную силу	1. Апелляционное производство.	2
	2. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №13. Решение задач.	2
	Практическое занятие №14. Оформление проекта протокола судебного заседания.	2
Тема 3.12. Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу	Содержание	
	1. Кассационное производство.	2
	2. Надзорное производство.	2
	3. Производство по вновь открывшимся обстоятельствам.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №15. Решение задач.	4
Тема 3.13. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве	Содержание	
	1. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №16. Подготовка проекта решения об исполнении решения суда иностранного государства.	2
	Практическое занятие №17. Решение задач.	2
Тема 3.14. Исполнительное производство	Содержание	
	1. Понятие, характеристика, общие правила исполнительного производства (понятие, сущность, значение).	1
	2. Порядок исполнительного производства. Выдача судом исполнительного листа, в том числе нескольких исполнительных листов по одному решению.	2
	3. Право суда приостановить исполнительное производство. Обязанность суда приостановить исполнительное производство. Порядок приостановления или прекращения исполнительного производства. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание	2 2

	по исполнительным документам.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №18. Подготовка проекта исполнительного листа	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3 **Составление презентаций, выполнение докладов:** Гражданские процессуальные правоотношения Подсудность гражданских дел Лица, участвующие в деле Доказательства и доказывание Иск, возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу Исполнительное производство.		6
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		**4**
Учебная практика раздела 3 Виды работ Составление проектов процессуальных документов. Решение практических ситуаций по темам курса. Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права. Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел. Определение подсудности различных категорий гражданских дел. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.		**12**

Производственная практика	**72**
Всего	**483**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1. «Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса» Комплект учебной мебели: доска меловая – 1 шт., стол ученический – 15 шт., стул ученический – 30 шт. стол – 1 шт., стул – 1 шт.

Комплект учебно-методической документации, плакаты

Персональный компьютер в сборе: системный блок, монитор,

2. «Кабинет трудового права»

Комплект учебной мебели: доска меловая - 1 шт., стол ученический – 15 шт., стул ученический – 30 шт., стол – 1 шт., стул – 1 шт.

Комплект учебно-методической документации, плакаты

Мультимедийное оборудование (ноутбук, экран на штативе, проектор)

3. «Кабинет дисциплин права».

Рабочие места преподавателя и обучающихся: доска меловая – 1 шт., стол ученический – 14 шт., стул ученический – 28 шт., стол – 1 шт., стул – 1 шт.

Комплект учебно-методической документации, нормативно-справочная литература, плакаты

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование (ноутбук, экран на штативе, проектор)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

	Список основной литературы
1	Административный процесс [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» и «Государственное и муниципальное управление»/ В.В. Волкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2023.— 208 с.— Режим доступа: https://ipr-smart.ru/141772.— IPR SMART, по паролю
2	Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 328 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19514-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560688
3	Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — Москва: Юрайт, 2023. — 488с.
	Список дополнительной литературы
1	Административный процесс [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» и «Государственное и муниципальное управление»/ В.В. Волкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2023.— 208 с.— Режим доступа: https://ipr-smart.ru/141772.— IPR SMART, по паролю
2	Павлищева, Н. А. Трудовое право : учебник для СПО / Н. А. Павлищева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 456 с. — ISBN

	978-5-4488-2204-9, 978-5-4497-3513-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/142542.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3	Свирин Ю.А. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник/ Свирин Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Ай Пи Ар Медиа, 2024.— 553 с.— Режим доступа: https://ipr-smart.ru/138432.— IPR SMART, по паролю. - DOI: https://doi.org/10.23682/138432

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права	осуществление профессионального толкования норм права	Текущий контроль в форме: практических заданий; тестовых опросов; самостоятельной работы. **Итоговый контроль:** Дифференцированные зачеты по МДК. Дифференцированный зачет по учебной и производственной (по профилю специальности) практикам.
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	
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, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	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 03 Планировать и реализовывать собственное	осуществление профессионального толкования норм права;	

профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	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 среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных 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 О9 Пользоваться профессиональной документацией на	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения	

государственном и иностранном языках.	задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Фонд оценочных средств

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации образовательной программы

по профессиональному модулю
ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

для специальности 40.02.04 Юриспруденция

форма проведения оценочной процедуры
дифференцированный зачет

Черкесск, 2026 г.

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели и критерии оценки
Владеть навыками осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.		- практические задания; - тестовые вопросы - самостоятельная работа. Вопросы к дифференцированному зачету
Уметь (Уп): **У1** оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; **У2** анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; **У3** применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; **У4** разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; **У5** характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и	Умение оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; Умение анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; Умение применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; Способность разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; Умение характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать	Педагогическое наблюдение за обучающимися в ходе выполнения практических работ Оценка «*отлично*» - обучающийся показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний. Практическую часть

исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; **У6** сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; **У7** анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; **У8** анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; **У9** анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; **У10** составлять различные виды юридических документов.	особенности правового статуса субъектов правоотношений; Умение сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; Умение анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; Умение анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; Способность анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; Умение составлять различные виды юридических документов.	выполняет на 100%. Оценка «*хорошо*» - обучающийся показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности. Практическую часть выполняет на 90%-80%. Оценка «*удовлетворительно*» - обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы. Практическую часть выполняет на 70%-60%. Оценка «*неудовлетворительно*» - обучающийся показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно
Знать(Зп): **З1** понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; **З2** содержание российского трудового права; **З3** понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; **З4** правила составления юридических документов; **З5** основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; **З6** сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и	Знание понятия и источников административного процесса, трудового права, гражданского процесса; Знание содержания российского трудового права; Знание понятия и видов административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; Знание правил составления юридических документов; Знание основных положений и особенностей науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; Знание сущности, содержания 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.	гражданско-правового законодательства; Знание видов и правового содержания самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; Знание сущности и содержания статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; Знание порядка заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; Знание видов трудовых договоров; Знание содержания трудовой дисциплины; Знание порядка разрешения трудовых споров; Знание видов рабочего времени и времени отдыха; Знание форм и систем оплаты труда работников; Знание основ охраны труда; Знание порядка и условий материальной ответственности сторон трудового договора; Знание порядка судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; Знание форм защиты прав граждан и юридических лиц; Знание видов и порядка гражданского и административного судопроизводства; Знание основных стадий гражданского и административного процесса.	отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом. Практическую часть выполняет на менее 50%.
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права. ПК 1.2. Применять нормы	Умение анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; Умение оперировать	

права для решения задач в профессиональной деятельности. ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	юридическими понятиями и категориями; Умение анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; Умение составлять различные виды юридических документов. Умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Умение определять этапы решения задачи. Умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.	
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	Демонстрация навыков выполнения поиска, анализа и интерпретации информации для выполнения задач профессиональной деятельности; Умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Умение применять современную научную профессиональную терминологию; Умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знание значимости профессиональной деятельности по специальности.	

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.	Умение соблюдать нормы экологической безопасности; Умение осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; Умение пользоваться профессиональной документацией. Умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ
по МДК. 01.01 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС
40.02.04 Юриспруденция
(3 СЕМЕСТР)

Компетенции: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3

№	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компе-тенция
1		Что требуется для начала административного производства? 1. Наличие жалобы. 2. Наличие улик. 3. Никаких требований не существует. 4. Визит представителя правительства.	ОК 01
2		Какова основная цель административного процесса? 1. Наказание физических лиц. 2. Принятие новых законов. 3.Обеспечение соблюдения административного законодательства. 4. Повышение налоговых сборов.	ОК 01
3		Какая из следующих норм регулирует административный процесс? 1. Гражданский кодекс. 2. Уголовный кодекс. 3. Кодекс об административных правонарушениях.	ОК 01

		4. Трудовой кодекс.	
4		Какой из перечисленных органов не обладает полномочиями в административном процессе? 1. Суд. 2. Прокуратура. 3. Исполнительный комитет. 4. Банк.	ОК 01
5		Что такое административная юрисдикция? 1. Полномочия граждан по участию в выборах. 2.Полномочия государственного органа рассматривать административные дела. 3. Способы защиты прав личности. 4. Процесс международного рассмотрения дел.	ОК 01
6		Кто может подать жалобу на действия должностных лиц? 1. Только иностранные граждане. 2. Любое физическое или юридическое лицо. 3. Только юридические лица. 4. Никто не имеет права подать жалобу.	ОК 01
7		Основные принципы административного процесса включают: 1. Исключительность и закрытость. 2. Гласность, доступность и состязательность. 3. Ужесточение и закрытость. 4. Формальность и неофициальность.	ОК 01
8		На каком этапе административного разбирательства стороны могут представлять свои доказательства? 1. На начальном этапе. 2. На этапе обжалования. 3. На этапе судебного разбирательства. 4. На любом этапе.	ОК 01
9		Какой документ оформляется в результате рассмотрения административного дела? 1. Правительственное постановление. 2. Административное решение. 3. Уголовный приговор. 4. Протокол собрания.	ОК 01
10		Какое из следующих утверждений о судебном контроле за административным процессом является верным? 1. Судебный контроль невозможен. 2. Судебный контроль может быть применен к решениям административных органов. 3. Судебный контроль применяется только к уголовным делам. 4. Судебный контроль не влияет на административный процесс.	ОК 01
11		Что такое административная ответственность? 1. Ответственность за уголовные правонарушения. 2. Ответственность, которая наступает за нарушение норм административного права. 3. Ответственность за несоблюдение трудового законодательства. 4. Ответственность физических лиц перед государством.	ОК 02

12		Какие санкции могут быть применены в рамках административной ответственности? 1. Штрафы и лишение свободы. 2. Штрафы, предупреждения и административный арест. 4. Только лишение свободы. 5. Только предупреждения.	ОК 02
13		Какой закон регулирует основные аспекты административного процесса в России? 1. Конституция Российской Федерации. 2. Гражданский кодекс Российской Федерации. 3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации. 4. Уголовный кодекс Российской Федерации.	ОК 02
14		С какого возраста возникает административная дееспособность у гражданина РФ 1. С 16 лет 2. С 18 лет 3. С 21 года 4. С момента рождения	ОК 02
15		Административная дееспособность – это 1. общие правила поведения индивидуальных субъектов 2. правовое положение индивидуальных субъектов с момента достижения возраста совершеннолетия в отношениях с субъектами исполнительной власти, урегулированное нормами административного права 3. способность лица своими личными действиями осуществлять права, выполнять обязанности, предусмотренными административно-правовыми нормами и нести ответственность в соответствии с этими нормами 4. возможность быть субъектом административного права, способность иметь права и обязанности административно-правового характера.	ОК 02
16		Что не используется в качестве обстоятельств, отягчающих административную ответственность? 1. Совершение административного правонарушения группой лиц 2. Совершение административного правонарушения при исполнении трудовых обязанностей 3. Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения 4. Вовлечение несовершеннолетнего в совершение административного правонарушения	ОК 02
17		Что не может применяться в отношении юридического лица 1. Лишение специального права 2. Предупреждение 3. Административный штраф 4. Возмездное изъятие предмета административного правонарушения	ОК 02
18		Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые влекут за собой административное выдворение за пределы РФ 1. Судьи арбитражных судов	ОК 02

		2. Мировые судьи 3. Судьи районных судов 4. Судьи гарнизонных военных судов	
19		Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных военнослужащими 1. Судьи арбитражных судов 2. Мировые судьи 3. Судьи районных судов 4. Судьи гарнизонных военных судов	ОК 02
20		На какой срок назначается дисквалификация 1. До 15 суток 2. До 1 месяца 3. До 30 суток 4. От 6 месяцев до 3 лет	ОК 02
21		В течение какого времени должна быть подана жалоба на постановление по делу об административном правонарушении 1. Срок не ограничен 2. В течение 10 дней 3. В течение 1 месяца 4. В течение 3 месяцев	ОК 03
22		Что может устанавливаться законами субъектов РФ в качестве меры административного наказания 1. Административный штраф 2. Предупреждение 3. Конфискация предмета административного правонарушения 4. Верны ответы 1 и 2	ОК 03
23		Кто является законным представителем физического лица, который является потерпевшим 1. Законные представители 2. Эксперт 3. Свидетель 4. Прокурор	ОК 03
24		Что относится к обстоятельствам, которые исключают производство по делу об административном правонарушении 1. Совершение административного правонарушения в состоянии эффекта 2. Состояние административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения 3. Отмена закона, который устанавливает административную ответственность 4. Совершение административного правонарушения несовершеннолетними	ОК 03
25		Что относится к обстоятельствам, которые смягчают административную ответственность 1. Раскаяние лица, которое совершило административное правонарушение 2. Совершение административного правонарушения в состоянии эффекта 3. Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения 4. Повторное совершение административного правонарушения	ОК 03

26		На какой срок назначается лишение специального права 1. От 1 месяца до 3 лет 2. От 6 месяцев до 3 лет 3. От 3 месяцев до 2 лет 4. Верного ответа нет	ОК 03
27		К кому применяется лишение специального права 1. К юридическому лицу 2. К должностному лицу 3. К физическому лицу 4. Верны ответы 1 и 3	ОК 03
28		Что из перечисленного не является административным наказанием 1. Административный арест 2. Административный штраф 3. Предупреждение 4. Обязательные работы	ОК 03
29		Как называется обращение граждан в государственные органы в связи с нарушением их прав и интересов 1. Предложение 2. Заявление 3. Письмо 4. Жалоба	ОК 03
30		Что из перечисленного не входит в структуру правонарушения 1. Субъект 2. Субъективная сторона 3. Объективная сторона 4. Виновность	ОК 03
31		В течение какого времени по общему правилу составляется протокол об административном правонарушении 1. В течение 2 суток с момента выявлении административного правонарушения 2. В течение 10 суток с момента выявления административного правонарушения 3. По окончании административного расследования 4. Немедленно	ОК 04
32		Согласно общему правилу срок административного задержания должен быть не более 1. 1 суток 2. 2 суток 3. 3 часов 4. 6 часов	ОК 04
33		Согласно общему правилу срок давности назначения административного наказания составляет: 1. 3 месяца 2. 6 месяцев 3. 1 год 4. 2 года	ОК 04
34		Административное выдворение не может осуществляться к 1. К военнослужащим – иностранным гражданам 2. К государственным служащим РФ 3. К иностранным гражданам 4. Верны ответы 1 и 2	ОК 04

35		К числу каких мер относится предупреждение как мера административного наказания 1. имущественного характера 2. пресекательного характера 3. морального характера 4. верного ответа нет	ОК 04
36		Кто обязательно должен присутствовать при опросе свидетеля, который не достиг 14 лет 1. Органов опеки и попечительства 2. Законных представителей 3. Адвоката 4. Педагога или психолога	ОК 04
37		Кто подписывает протокол об административном задержании 1. Лицо, которое его составило и задержанное лицо 2. Лицо, которое его составило и потерпевшее лицо 3. Лицо, которое его составило, задержанное лицо и свидетель 4. Лицо, которое его составило, задержанное лицо, потерпевшее лицо и свидетель	ОК 04
38		Как называется специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности 1. Сертификат 2. Регистрационное свидетельство 3. Технический регламент 4. Лицензия	ОК 04
39		Какой срок составляет погашение административного наказания 1. 6 месяцев 2. 1 год 3. 3 года 4. 6 лет	ОК 04
40		Кто не является субъектом административной юрисдикции 1. Федеральные органы исполнительной власти 2. Комиссии по делам несовершеннолетних 3. Судьи 4. Верного ответа нет	ОК 04
41		Что может применяться только в качестве административного наказания 1. Административный штраф 2. Конфискация орудия административного правонарушения 3. Административное выдворение за пределы РФ иностранного гражданина 4. Возмездное изъятие орудия совершения административного правонарушения	ОК 05
42		В чем разница между административным и прокурорским надзором 1. Полномочиями надзорных органов 2. Субъектами надзора 3. Все ответы верны 4. Правильного ответа нет	ОК 05
43		Что является документом, удостоверяющим личность гражданина на территории РФ 1. Вид на жительство 2. Паспорт гражданина РФ	ОК 05

		3. Свидетельство о рождении 4. Разрешение на временное проживание	
44		Что не признается документом, удостоверяющим личность, при выезде из РФ 1. Паспорт 2. Паспорт моряка 3. Дипломатический паспорт 4. Водительское удостоверение	ОК 05
45		Чем отличается административная ответственность от уголовной 1. Различий нет 2. Одинаковы 3. применяется только уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет применяется судом и другими уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет другие сроки давности и процессуальные порядки 4. применяется только уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет другие сроки давности	ОК 05
46		Каков порядок назначения административной ответственности 1. применение административного наказания к физическому лицу освобождает от ответственности юридическое лицо 2. применение административного наказания к физическому лицу не освобождает от ответственности юридическое лицо 3. в случае привлечения к административной ответственности юридическое лицо, физическое лицо не привлекается к той же самой ответственности 4. юридическое лицо не подлежит административной ответственности	ОК 05
47		Что означает обратная сила закона 1. Вновь принятый закон не ступает в силу 2. Вновь принятый закон распространяет свое действие на отношения, возникшие после его вступления в силу 3. Вновь принятый закон распространяет свое действие на отношения, возникшие до его вступления в силу 4. Утративший силу закон действует на определенные общественные отношения после утраты им юридической силы	ОК 05
48		Кто является законным представителем физического лица 1. Родители, опекуны 2. Адвокат 3. органы опеки 4. прокурор	ОК 05
49		Кто является лицом, которому причинен физический, моральный или имущественный вред 1. Свидетель 2. Законный представитель физического лица 3. Потерпевший 4. Верного ответа нет	ОК 05
50		В какую систему входит милиция 1. ФСБ РФ 2. Министерство юстиции РФ 3. Министерство обороны 4. Министерство внутренних дел РФ	ОК 05

51		Свидетель вправе 1. Пользоваться бесплатной помощью переводчика 2. Составлять протокол 3. Не свидетельствовать против самого себя, своего супруга и близких родственников 4. Верны ответы 1 и 3	ОК 6
52		Какая из следующих стадий административного процесса является факультативной? 1) возбуждение дела; 2) исполнение принятого по делу решения; 3) обжалование принятого решения и пересмотр дела; 4) рассмотрение дела и принятие решения	ОК 6
53		Упрощенное производство по делу об административном правонарушении - это... 1) производство без составления протокола об административном правонарушении; 2) производство по малозначительным административным правонарушениям; 3) производство, в котором установлены сокращенные сроки совершения процессуальных действий.	ОК 6
54		Какое (какие) из следующих производств относится (относятся) к административно-юрисдикционной деятельности: 1) аттестационное производство; 2) дисциплинарное производство; 3) исполнительное производство; 4) регистрационное производство	ОК 6
55		Какие виды административно-процессуальной деятельности выделяются в содержании административного процесса? 1) административное судопроизводство; 2) законодательный процесс; 3) избирательный процесс; 4) нормотворческий процесс; 5) оперативно-распорядительный процесс; 6) юрисдикционный процесс.	ОК 6
56		Принцип открытого рассмотрения дел об административных правонарушениях означает... 1) право лиц, участвующих в производстве по делу, и граждан, присутствующих при открытом рассмотрении дела, свободно фиксировать ход рассмотрения дела в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи; 2) право лиц, участвующих в производстве по делу, и граждан, присутствующих при открытом рассмотрении дела, с разрешения судьи, органа,	ОК 6

		должностного лица, рассматривающих дело, фиксировать ход рассмотрения дела в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи; 3) право лиц, участвующих в производстве по делу, и граждан, присутствующих при открытом рассмотрении дела, свободно фиксировать ход рассмотрения дела в письменной форме, а также с помощью средств аудио-, видеозаписи и фотосъемки.	
57		Что из перечисленного не относится к обстоятельствам, исключающим производство по делу об административном правонарушении? 1) действия лица в состоянии крайней необходимости; 2) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности; 3) ликвидация юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении; 4) предотвращение лицом, совершившим административное правонарушение, вредных последствий административного правонарушения; 5) признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за содеянное	ОК 06
58		По субъектам процессуальной юрисдикции юридические процессы делятся на: 1) гражданский, административный, уголовный и конституционный; 2) правотворческий, правоприменительный и разъяснительный; 3) судебный и несудебный	ОК 06
59		Родовая административная подведомственность - это: 1) разновидность подведомственности, позволяющая определить условия передачи дела на рассмотрение вышестоящего органа (должностного лица); 2) разновидность подведомственности, разграничивающая компетенцию по административным делам в зависимости от вида органов одной ветви власти, которые ими ведают; 3) разновидность подведомственности, разграничивающая компетенцию по административным делам между органами различных ветвей власти.	ОК 06
60		Дела об административных правонарушениях военнослужащих и лиц, призванных на военные сборы, в случае привлечения их к административной ответственности на общих основаниях, рассматривают... 1) мировые судьи; 2) прокуроры;	ОК 06

		3) судьи гарнизонных военных судов; 4) судьи районных судов;	
61		Какие утверждения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав верны, а какие нет? Установите соответствие: 1 их полномочия относятся к полномочиям органов государственной власти А - верно Б - неверно 2 они образуются при представительных органах муниципальных образований А - верно Б – неверно 3 — это постоянно действующие коллегиальные органы А - верно Б - неверно 4 — это территориальные органы исполнительных органов государственной власти субъектов РФ А - верно Б - неверно	ОК 07
62		Присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, обязательно: 1. если рассматривается дело об административном правонарушении, за которое применяется наказание в виде административного ареста; 2. если рассматривается дело об административном правонарушении, за которое применяется наказание в виде лишения специального права, предоставленного физическому лицу; 3. если это лицо надлежащим образом уведомлено о месте и времени рассмотрения дела; 4. если это несовершеннолетнее лицо; 5. если это признают судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело.	ОК 07
63		Любое не заинтересованное в исходе дела совершеннолетнее лицо, обладающее познаниями, необходимыми для оказания содействия в обнаружении, закреплении и изъятии доказательств, а также в применении технических средств может быть привлечено для участия в производстве по делу об административном правонарушении в качестве... 1. свидетеля; 2. специалиста; 3. эксперта.	ОК 07
64		Кто из перечисленных ниже участников производства по делу об административном правонарушении может быть опрошен в качестве свидетеля?	ОК 07

		1. лицо, в отношении которого ведется производство; 2. понятой; 3. потерпевший; 4. специалист	
65		С какого момента допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении защитник и представитель? 1. с момента составления первого протокола по делу об административном правонарушении; 2. с момента возбуждения дела об административном правонарушении; 3. с момента направления протокола об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении; 4. с момента назначения времени и места рассмотрения дела об административном правонарушении.	ОК 07
66		Кому из этих субъектов административного процесса может быть заявлен отвод в связи с недопустимостью его участия в производстве по делу об административном правонарушении? 1. защитнику; 2. переводчику; 3. прокурору; 4. свидетелю; 5. специалисту; 6. судье.	ОК 07
67		Какой из перечисленных принципов относится к функциональным? 1. осуществления правосудия только судом; 2. гласности; 3. независимости судей; 4. диспозитивности.	ОК 07
68		В полномочия прокурора в производстве по делам об административных правонарушениях входит: 1. возбуждение производства; 2. прекращение производства, возбужденного им; 3. освобождение своим постановлением лиц, незаконно подвергнутых административному аресту; 4. заявление ходатайств.	ОК 07
69		Процесс установления объективной истины по делу, содержанием которого является собирание, исследование, оценка и использование доказательств называется... 1. доказывание; 2. квалификация дела; 3. рассмотрение дела;	ОК 07

		4. экспертиза	
70		Процессуальной формой, подтверждающей наличие доказательств, являются: 1. заключение эксперта; 2. показания свидетеля; 3. показания технических средств; 4. протокол о применении меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении; 5. протокол об административном правонарушении.	ОК 07
71.		Обязано ли лицо, привлекаемое к административной ответственности доказывать свою невиновность? 1. да; 2. да, за исключением случаев, предусмотренных КоАП РФ; 3. нет; 4. нет, за исключением случаев, предусмотренных КоАП РФ.	ОК 09
72.		Установите соответствие между видом доказательств и способом разделения на эти виды. 1 вещественные А - в зависимости от способа формирования Б - по источнику происхождения В - по характеру связи между доказательством и фактом, подлежащим установлению 2 документы А - в зависимости от способа формирования Б - по источнику происхождения В - по характеру связи между доказательством и фактом, подлежащим установлению 3 косвенные А - в зависимости от способа формирования Б - по источнику происхождения В - по характеру связи между доказательством и фактом, подлежащим установлению 4 личные А - в зависимости от способа формирования Б - по источнику происхождения В - по характеру связи между доказательством и фактом, подлежащим установлению 5 первоначальные А - в зависимости от способа формирования Б - по источнику происхождения В - по характеру связи между доказательством и фактом, подлежащим установлению 6 производные	ОК 09

		А - в зависимости от способа формирования Б - по источнику происхождения В - по характеру связи между доказательством и фактом, подлежащим установлению 7 прямые А - в зависимости от способа формирования Б - по источнику происхождения В - по характеру связи между доказательством и фактом, подлежащим установлению	
73.		Наличие события административного правонарушения, лицо, совершившее противоправные действия (бездействие) и виновность лица в совершении административного правонарушения - это... 1. обстоятельства, подлежащие выяснению; 2. объект доказательств; 3. содержание доказательств	ОК 09
74.		Расставьте по порядку этапы возбуждения и рассмотрения дела об административном правонарушении: 1) административное расследование; 2) анализ и оценка обстоятельств дела, 3) возбуждение дела; 4)направление протокола об административном правонарушении для рассмотрения по подведомственности. 5) объявление постановления; 6) принятие постановления; 7)процессуальное оформление результатов расследования	ОК 09
75.		Какие из следующих видов административных наказаний могут быть применены за административные правонарушения, предусмотренные законом субъекта РФ: 1. административный арест; 2. административный штраф; 3. все перечисленные; 4. конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения; 5. предупреждение.	ОК 09
76		Чем может быть заменена административная ответственность при малозначительности совершенного административного правонарушения? 1. выговором; 2. предупреждением; 3. сообщением о совершении административного правонарушения по месту работы (учебы); 4. устным замечанием.	ОК 09

77		В какой форме судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело выносят решение об отказе в удовлетворении ходатайства? 1. в форме записи об этом в протоколе по делу об административном правонарушении; 2. в форме определения; 3. в форме постановления	ОК 09
78		Постановление по делу об административном правонарушении по общему правилу не может быть вынесено по истечении: 1. 15 дней со дня совершения административного правонарушения; 2. 1 месяца со дня совершения административного правонарушения; 3. 2 месяцев со дня совершения административного правонарушения; 4. 1 года со дня совершения административного правонарушения	ОК 09
79		Что такое административный процесс? 1. Это система норм, регулирующих уголовные действия. 2. Это порядок и процедуры, связанные с осуществлением административных функций. 3. Это процесс, связанный только с финансовыми отчетами. 4. Это процесс, регулирующий только трудовые отношения.	ОК 09
80		В какие сроки принимается решение о выдаче или об отказе в выдаче лицензии: 1. 60 дней; 2. 45 дней; 3. 30 дней; 4. 90 дней.	ПК 1.1
81.		Кто из нижеперечисленных лиц является основоположником «широкого» или «управленческого» подхода к пониманию административного процесса: 1. Старилов; 2. Сорокин; 3. Салищева.	ПК 1.1
82.		Не позднее скольких дней со дня прибытия на новое место жительства гражданин обязан обратиться за регистрацией: 1. 7 дней; 2. 10 дней; 3. 90 дней.	ПК 1.1
83.		Какова периодичность проведения плановых мероприятий по контролю (надзору): 1. 1 раз в год; 2. 2 раза в год; 3. 1 раз в 2 года; 4. 1 раз в 3 года.	ПК 1.1
84.		Какой из перечисленных видов гос.контроля (надзора) не подпадает под действие ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении гос. контроля (надзора): 1. гос. энергетический контроль (надзор); 2. гос. метрологический контроль (надзор);	ПК 1.1

		3. гос. пожарный надзор; 4. гос. торговый контроль.	
85.		Процедура признания (подтверждения) гос. органами особых полномочий различного рода субъектов называется: 1. аттестация; 2. регистрация; 3. лицензирование; 4. аккредитация.	ПК 1.1
86.		В каком из трех подходов к пониманию административного процесса он ассоциируется с административной юстицией: 1. управленческий подход; 2. юрисдикционный подход; 3. судебный подход.	ПК 1.1
87.		На какой срок по общему правилу выдается лицензия: 1. не менее чем на 3 года; 2. не менее чем на 5 лет; 3. бессрочно; 4. не менее чем на 7 лет.	ПК 1.1
88.		Какая из перечисленных регистраций не является обязательной: 1. регистрация авторских прав; 2. регистрация граждан по месту пребывания; 3. регистрация юридических лиц; 4. регистрация нормативных правовых актов.	ПК 1.1
89.		В какой из государственных органов регистрирующий орган не обязан представлять сведения о регистрации хозяйствующих субъектов: 1. территориальные органы федерального казначейства; 2. территориальные органы ФСБ; 3. территориальные органы МВД;	ПК 1.1
90.		Каковы максимальные сроки рассмотрения письменных обращений граждан: 1. 15 дней; 2. 30 дней; 3. 60 дней; 4. 90 дней.	ПК 1.2
91.		Продолжительность мероприятия по контролю не должна превышать: 1.15 дней; 2. 30 дней; 3. 45 дней.	ПК 1.2
92.		1. Потерпевшим может быть признано лицо, которому административным правонарушением: 1. причинен моральный вред; 2. причинен физический вред; 3. причинен имущественный ущерб; 4. любое из перечисленных лиц.	ПК 1.2
93.		Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, о необходимости принятия мер по устранению указанных причин и условий вносят в соответствующие организации и соответствующим	ПК 1.2

		должностным лицам: 1. протест; 2. определение; 3. представление; 4. постановление.	
94.		Если лицо, привлекаемое к административной ответственности, уклоняется без уважительной причины от явки по вызову ОВД или судьи, то его можно подвергнуть: 1. приводу; 2. доставлению; 3. административному задержанию; 4. личному досмотру.	ПК 1.2
95.		Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное коллегиальным органом, может быть обжаловано: 1. в вышестоящий суд; 2. в районный суд; 3. в вышестоящий орган; 4. вышестоящему должностному лицу.	ПК 1.2
96.		В какие сроки должно быть рассмотрено дело об административном правонарушении: 1. в пятнадцатидневный срок; 2. в десятидневный срок; 3. в тридцатидневный срок; 4. немедленно с момента поступления всех материалов дела.	ПК 1.2
97.		Принудительное препровождение физического лица для составления протокола об административном правонарушении называется: 1. доставление; 2. административное задержание; 3. привод.	ПК 1.2
98.		8. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течении: 1. десяти суток со дня вручения или получения копии постановления; 2. пяти суток со дня вручения или получения копии постановления; 3. пятнадцати суток с момента вынесения решения по делу.	ПК 1.2
99.		Для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в производстве по делу может участвовать: 1. защитник; 2. представитель; 3. законный представитель юридического лица; 4. законный представитель юридического лица.	ПК 1.2
100		По общему правилу, дело об административном правонарушении должно быть рассмотрено: 1. по месту его совершения; 2. по месту жительства лица, в отношении которого ведется производство по делу; 3. по месту жительства потерпевшего.	ПК 1.3
101		Постановление о назначении административного наказания не подлежит исполнению в случае, если оно не было приведено в	ПК 1.3

		исполнение в течение: 1. одного года со дня его вступления в законную силу; 2 .двух месяцев со дня его вступления в законную силу; 3. шести месяцев со дня его вступления в законную силу.	
102		В какие сроки должен быть уплачен административный штраф: 1. не позднее 30 дней с момента вступления постановления в законную силу; 2. не позднее 60 дней с момента вступления постановления в законную силу; 3. не позднее 90 дней с момента вступления постановления в законную силу.	ПК 1.3
103		**Что такое административный процесс?** 1. Это система норм, регулирующих уголовные действия. 2. Это порядок и процедуры, связанные с осуществлением административных функций. 3. Это процесс, связанный только с финансовыми отчетами. 4. Это процесс, регулирующий только трудовые отношения.	ПК 1.3
104		Какой из ниже перечисленных элементов не является частью административного процесса? 1. Административное расследование 2. Судебное разбирательство 3. Административное производство 4. Административная ответственность	ПК 1.3
105		**Кто является субъектом административного процесса?** 1. Только физические лица. 2. Только юридические лица. 3. Физические и юридические лица, а также государственные органы. 4.Только государственные органы.	ПК 1.3
106		**Какой акт может быть результатом административного процесса?** 1. Уголовное дело. 2. Административный акт. 3. Трудовой договор. 4. Финансовый отчет.	ПК 1.3
107		**Какое определение административной процедуры наиболее точное?** 1. Это процедура, которая всегда заканчивается наказанием. 2. Это последовательность действий, выполняемых в ходе административного процесса. 3. Это неформальная встреча между гражданами и представителями власти. 4. Это любая деятельность органа местного самоуправления.	ПК 1.3
108		К какому этапу административного процесса относится составление протокола об административном правонарушении? 1. Исходный. 2. Посредственный. 3. Завершающий. 4. Начальный.	ПК 1.3
109		Административное разбирательство – это: 1. Процесс, связанный с криминальными делами. 2. Открытое обсуждение административных правонарушений.	ПК 1.3

		3. Правовой процесс по рассмотрению жалоб и споров, связанных с административным правом. 4. Внутреннее собрание администрации.	

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОПРОС ПО МДК 01.01 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС

Вопросы для опроса
1. Административное судопроизводство: предмет, метод, система.
2. Характеристика стадий судебного административного процесса.
3. Взаимодействие судебного административного процессуального права с другими отраслями российского права.
4. Место судебного административного процессуального законодательства в системе российского законодательства.
5. Источники судебного административного процессуального права. Роль судебной практики в развитии судебного административного процессуального права и законодательства.
6. Понятие и система принципов административного судопроизводства.
7. Независимость судей. Равенство всех перед законом и судом.
8. Законность и справедливость при рассмотрении и разрешении административных дел. Разумный срок административного судопроизводства и разумный срок исполнения судебных актов по административным делам.
9. Гласность и открытость судебного разбирательства. Язык, на котором ведется административное судопроизводство.
10. Непосредственность судебного разбирательства. Состязательность и равноправие сторон.
11. Развитие и современное состояние системы принципов. Влияние международных правовых актов на современную систему принципов.
12. Понятие субъектов административного судопроизводства. Видовая характеристика субъектов административного судопроизводства.
13. Особенности классификации субъектов административного судопроизводства. Права и обязанности субъектов административного судопроизводства.
14. Лица, участвующие в процессуальных отношениях: понятие, особенности, состав.
15. Судебная административная процессуальная правоспособность и судебная административная процессуальная дееспособность, судебная административная процессуальная правосубъектность.
16. Правила подсудности в административном судопроизводстве.
17. Правила подсудности судебных административных дел с участием иностранных лиц.
18. Правила передачи административного дела, принятого судом к своему производству, в другой суд.
19. Формирование состава суда. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административных дел. Порядок разрешения вопросов судом при коллегиальном рассмотрении административных дел.
20. Лица, участвующие в деле в административном судопроизводстве.
21. Порядок участия прокурора в судебном административном деле. Обращение в суд в целях защиты прав, свобод и законных интересов других лиц или неопределенного круга лиц.
22. Участие в судебном административном деле нескольких административных истцов или нескольких административных ответчиков. Правила обращения в суд группы лиц с коллективным административным исковым заявлением.
23. Замена ненадлежащего административного ответчика. Процессуальное

правопреемство.
24. Права и обязанности лиц, участвующих в деле.
25. Изменение основания или предмета административного иска, отказ от административного иска, признание административного иска, заключение сторонами соглашения о примирении. Заинтересованные лица.
26. Иные участники судебного административного процесса. Эксперт. Специалист. Свидетель. Переводчик. Секретарь судебного заседания.
27. Особенности ведения административных дел в суде через представителей. Требования к лицам, которые могут быть представителями в суде.
28. Полномочия представителя. Оформление и подтверждение полномочий представителя, проверка полномочий лиц, участвующих в деле, и их представителей.
29. Характеристика доказательств в административном судопроизводстве. Классификация доказательств.
30. Относимость и допустимость доказательств. Правила представления и истребования доказательств.
31. Предмет доказывания в административном судопроизводстве, структура. Основания освобождения от доказывания. Освобождение от доказывания обстоятельств, признанных сторонами.
32. Судебные поручения в административном судопроизводстве. Порядок выполнения судебного поручения.
33. Объяснения лиц, участвующих в деле, как средство доказывания в административном судопроизводстве.
34. Свидетельские показания, как средство доказывания в административном судопроизводстве.
35. Письменные доказательства, как средство доказывания в административном судопроизводстве.
36. Вещественные доказательства, как средство доказывания в административном судопроизводстве. Хранение вещественных доказательств.
37. Экспертиза, как как средство доказывания в административном судопроизводстве.
38. Аудио- и видеозаписи, как средство доказывания в административном судопроизводстве.
39. Применение мер предварительной защиты по судебному административному иску.
40. Понятие, виды и значение процессуальных сроков в административном судопроизводстве. Последствия пропуска процессуального срока. Правила восстановления пропущенного процессуального срока.
41. Судебные извещения и вызовы в административном судопроизводстве.
42. Государственные пошлины в административном судопроизводстве.
43. Меры процессуального принуждения в административном судопроизводстве.
44. Предъявление административного искового заявления
45. Принятие административного искового заявления. Оставление без движения.
46. Отказ в принятии административного искового заявления. Возвращение административного искового заявления.
47. Подготовка административного дела к судебному разбирательству.
48. Правила судебного разбирательства. Основные этапы судебного заседания.
49. Принятие решения суда. Законность и обоснованность решения суда. Составление мотивированного решения суда. Вопросы, разрешаемые при принятии решения суда.
50. Исполнение решения суда в административном судопроизводстве. Немедленное исполнение решения суда. Отсрочка или рассрочка исполнения решения суда, изменение способа и порядка исполнения решения суда.
51. Обязанность суда приостановить производство по административному делу. Право суда приостановить производство по административному делу.
52. Основания для оставления административного искового заявления без рассмотрения.

Порядок и последствия оставления административного искового заявления без рассмотрения.
53. Определения суда в административном судопроизводстве.
54. Порядок обжалования определения суда в административном судопроизводстве.
55. Протокол судебного заседания, как процессуальный документ. Содержание, составление, замечания на протокол судебного заседания.
56. Правила производства по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов.
57. Правила производства по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.
58. Правила производства по административным делам, рассматриваемым Дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации.
59. Правила производства по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.
60. Правила производства по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.
61. Правила производства по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.
62. Правила производства по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной некоммерческой организации, либо о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся юридическими лицами, либо о прекращении деятельности средств массовой информации.
63. Правила производства по административным делам о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении.
64. Правила Производства по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.
65. Правила производства по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке, о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке или о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке.
66. Правила производства по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.
67. Правила производства по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.
68. Порядок рассмотрения административных дел в порядке упрощенного (письменного) производства.
69. Порядок рассмотрения административных дел в порядке приказного производства.
70. Производство в апелляционной инстанции в административном судопроизводстве.
71. Производство в кассационной инстанции в административном судопроизводстве.
72. Производство в надзорной инстанции в административном судопроизводстве.
73. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

74. Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам и разрешаемые судом.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА
(3 СЕМЕСТР)

(ПК 1.1- ПК 1.3, ОК 01- ОК 07, ОК 09)

Перечень тем докладов, рефератов, презентаций:

Тематика рефератов

Тема 1. Понятие административного процесса

1. Значение принципов административного процесса и их характеристика.
2. Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.
3.Субъекты, имеющие личный интерес в деле.
4. Судьи (мировые судьи).
5. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Тема 2. Процессуальные сроки и меры процессуального принуждения

1. Последствия пропуска процессуального срока.
2. Ограничение выступления участника судебного разбирательства.
3. Применение мер предварительной защиты по административному иску.

Тема 3. Виды и стадии административного процесса

1. Административно- юрисдикционный процесс.
2. Защита производства.
3. Административное исковое заявление.
4. Основания и поводы для возбуждения производства по делу.
5. Подготовка дела к судебному разбирательству.
6. Судебное разбирательство. Решение суда.
7. Особенности производства по отдельным категориям дел.

Тема 4 Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях

1. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания.
2. Производство по исполнению постановления о дисквалификации.
3. Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности.
4. Административное исковое заявление.
4. Порядок исполнения судебного акта.
5. Выдача исполнительного листа.
9. Ответственность за неисполнение судебного акта.

Тема 5 Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации

1. Правовая характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства.
2. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Правовое регулирование труда лиц с семейными обязанностями
3. Подведомственность административных дел судам.
4. Порядок обжалования незаконных действий должностных лиц.
5. Прокурорский надзор и его судебный контроль за соблюдением законности.

Тема 6. Производство по отдельным категориям административных дел.

1. Рассмотрение вопроса о принятии к производству административного искового заявления о признании нормативного правового акта недействующим.

2. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.
3. Органы внутренних дел, осуществляющие надзор.
4. Поднадзорное лицо, административные ограничения отдельных свобод и прав лица, вернувшегося из тюрьмы.
4. Обязательные платежи (в том числе налогов, сборов, страховых взносов), дела о взыскании обязательных платежей и санкций.
5. Особенности рассмотрения и разрешения отдельных категорий дел.

Тема 7. Производство в суде апелляционной и кассационной инстанции

1. Подача апелляционной жалобы лицом, участвующим в деле, принесение представления прокурором.
2. Право на апелляционное обжалование решения (определения) суда первой инстанции.
3. Право принесения апелляционного представления.
4. Требования к содержанию апелляционной жалобы.
5. Стадии кассационного производства.
6. Право на кассационное обжалование.
7. Требования, предъявляемые к содержанию кассационных жалобы, представления.
4. Обжалования определений по административным делам.
5. Субъекты, обладающие правом подачи заявления о пересмотре судебных актов, вступивших в законную силу, по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

Тематика презентаций

Групповые творческие задания (проекты):

1. Составить презентацию на тему: «Место административного процесса в системе права России»
2. Составить презентацию на тему: «Принципы административного процесса»
3. Составить презентацию на тему: «стадии административного процесса»

Индивидуальные творческие задания (проекты):

1. Составить презентацию на тему: «Виды участников производства»
2. Составить презентацию на тему: «Комиссии по делам несовершеннолетних»
3. Составить презентацию на тему: «Прокурор в административном процессе»
4. Составить презентацию на тему: «Меры процессуального принуждения»
5. Составить презентацию на тему: «Возбуждение дела об административном правонарушении»
6. Составить презентацию на тему: «рассмотрение дела об административном правонарушении».
7. Составить презентацию на тему: «Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении».
8. Составить презентацию на тему: «административный и судебный порядок обжалования».
9. Составить презентацию на тему: «подведомственность административных дел судам».
10. Составить презентацию на тему: «подсудность административных дел судам».

ВОПРОСЫ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО МДК 01.01 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС (3 СЕМЕСТР)

1. Понятие, сущность и принципы административного процесса.

2. Структура административного процесса. Соотношение понятий «процесс» «процедура», «производство».
3. Процедура рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан в соответствии с ФЗ «О порядке рассмотрений обращений граждан Российской Федерации» от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ.
4. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
5. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.
6. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
7. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении.
8. Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении.
9. Виды доказательств: общая характеристика. Оценка доказательств.
10. Доставление.
11. Административное задержание.
12. Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся на физическом лице.
13. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей, и документов.
14. Досмотр транспортного средства.
15. Изъятие вещей и документов.
16. Отстранение от управления транспортным средством и медицинское освидетельствование на состояние опьянения.
17. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации.
18. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей.
19. Привод.
20. Возбуждение дела об административном правонарушении.
21. Органы и должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях.
22. Протокол об административном правонарушении.
23. Административное расследование.
24. Расследование дела об административном правонарушении.
25. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении.
26. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении.
27. Постановление по делу об административном правонарушении.
28. Особенности производства по Закону РФ от 27 апреля 1993 года «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан».
29. Представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.
30. Особенности рассмотрения административно-правовых споров арбитражными судами.
31. Особенности рассмотрения административно-правовых споров судами общей юрисдикции.
32. Исполнение постановления о наложении административно штрафа.
33. Производство по обжалованию постановлений по делу об административном правонарушении.
34. Подготовка к рассмотрению жалобы на постановление по делу об административном правонарушении.
35. Исполнение постановления о возмездном изъятии или о конфискации вещи, явившейся орудием совершения или предметом административного правонарушения.
36. Органы, исполняющие постановления о лишении специального права.
37. Исполнение постановления об административном аресте.

38. Исполнение постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации иностранных граждан или лиц без гражданства.
39. Исполнение постановления о дисквалификации.
40. Исполнение постановления об административном приостановлении деятельности.

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ
по МДК 01.02 ТРУДОВОЕ ПРАВО
40.02.04 Юриспруденция
(5 СЕМЕСТР)

Компетенции: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3

№№	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция
1		Выбрать правильный ответ. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей: 1. со дня, определенного трудовым договором 2. через три дня после вступления трудового договора в силу 3. через два дня после вступления трудового договора в силу	ОК 01
2		2. Прием на работу оформляется. 1. выпиской из трудовой книжки 2. протоколом заседания общего собрания работников организации 3. трудовым договором	ОК 01
3		Выбрать правильный ответ. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее… 1. недели со дня фактического допущения работника к работе 2. на следующий день после фактического допущения работника к работе 3. не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе	ОК 01
4		Выбрать правильный ответ. Цель испытания при приеме на работу. 1. стимулировать работника к более высокой производительности труда 2. дисциплинировать работника 3. проверить соответствие работника поручаемой ему работе 4. усилить ответственность работника.	ОК 01

5		Выбрать правильный ответ. Основные обязанности работника: 1. выполнять любые приказы работодателя. 2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка. 3. выполнять работу, не обусловленную трудовым договором.	ОК 01
6		Выбрать правильный ответ. Работодатель обязан: 1. поощрять работников за добросовестный эффективный труд; 2. осуществлять обязательное социальное страхование работников 3. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.	ОК 01
7		Что представляет собой трудовой договор?	ОК 01
8		Что представляет собой трудовая книжка? Какие сведения вносятся в трудовую книжку. Вносятся ли в трудовую книжку сведения о взысканиях?	ОК 01
9		Перечислите основные обязанности работника (не менее трех).	ОК 01
10		При расторжении трудового договора по инициативе работника, обязан ли он предупредить об этом работодателя и если да, то за какой срок? Имеет ли право работник отозвать свое заявление об увольнении?	ОК 01
11		В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник вправе покидать территорию работодателя 1. да; 2. нет; 3. да, но с разрешения работодателя (его представителя).	ОК 02
12		**2. Ночное время продолжается с … часов** 1. 20.00 до 6; 2. 22.00 до 5; 3. 22.00 до 6.	ОК 02
13		При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней … 1. работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя; 2. выходной день переносится на следующий	ОК 02

		после праздничного рабочий день; 3. работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску.	
14		Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к травме – это …… производственный фактор 1. вредный; 2. опасный; 3. тяжелый.	ОК 02
15		Оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда – это … 1. аттестация рабочих мест по условиям труда; 2. сертификация рабочих мест по условиям труда; 3. экспертиза условий труда.	ОК 02
16		Вставить словосочетание. _____ _____ - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.	ОК 02
17		Вставить словосочетание. _____ _____ - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.	ОК 02
18		Укажите виды времени отдыха	ОК 02
19		Укажите нерабочие праздничные дни	ОК 02
20		Укажите последовательность действий. 1. Объявление работнику под роспись приказа (распоряжения) о применении дисциплинарного взыскания. 2. Составление работодателем акта при непредоставлении работником письменного объяснения. 3. Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение.	ОК 02

		4. Вынесение работодателем приказа (распоряжения) о применении дисциплинарного взыскания. 5. Обжалование дисциплинарного взыскания работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.	
21		Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе … *Укажите не менее двух вариантов ответа* 1. работодателя; 2. работника; 3. профсоюзной организации; 4. комиссии по трудовым спорам.	ОК 03
22		К работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: 1. предупреждение; 2. строгий выговор; 3. замечание.	ОК 03
23		Комиссия по трудовым спорам (КТС) обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение … дней со дня подачи работником заявления 1. семи календарных; 2. 10 календарных; 3. 15 календарных.	ОК 03
24		По общему правилу, работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб … 1. в полном объёме 2. двойном объёме 3. тройном объёме	ОК 03
25		Выберите виды трудовых споров *Укажите не менее двух вариантов ответа* 1. общий 2. индивидуальный 3. групповой 4. коллективный	ОК 03
26		Какие виды юридической ответственности могут нести лица, принуждающие работников к участию или отказу от участия в забастовке?	ОК 03
27		Решение о признании забастовки незаконной принимается ... 1. верховными судами республик, краевыми, областными судами, судами городов федерального	ОК 03

<table>
<tr><td></td><td></td><td>значения, судами автономной области и автономных округов по заявлению работодателя или прокурора.
2. судами общей юрисдикции по заявлению работодателя
3. судами общей юрисдикции по заявлению органа местного самоуправления</td><td></td></tr>
<tr><td>28</td><td></td><td>8. Распределить основания наступления материальной ответственности по ее видам, вписав их буквенные обозначения в соответствующие графы:
<table>
<tr><td>1. Полная материальная ответственность</td><td>2. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
а) за умышленное причинение ущерба
б) возникновение ущерба вследствие непреодолимой силы
в) причинение ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения
г) ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного правонарушения.
д) возникновение ущерба вследствие крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.
е) при причинении ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда</td><td>ОК 03</td></tr>
<tr><td>29</td><td></td><td>Укажите последовательность действий работодателя.
1. Составление работодателем акта в случае отказа или уклонения работника от предоставления объяснения для установления причины возникновения ущерба.
2. Создание работодателем комиссии для проведения проверки в целях установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения.
3. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба.</td><td>ОК 03</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>4. Проведение проверки для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения.</td><td></td></tr>
<tr><td>30</td><td></td><td>Распределить права и обязанности работодателя в области охраны труда, вписав их буквенные обозначения в соответствующие графы:
<table>
<tr><td>1. Обязанности работодателя в области охраны труда</td><td>2. Права работодателя в области охраны труда</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
а) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования
б) использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ
в) обеспечение соответствия каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
г) вести электронный документооборот в области охраны труда
д) обеспечение реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
е) приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты</td><td>ОК 03</td></tr>
<tr><td>31</td><td></td><td>Правила внутреннего трудового распорядка:
1. принимаются на общем собрании трудового коллектива по представлению администрации;
2. утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников;
3. утверждаются представительным органом по представлению администрации.</td><td>ОК 04</td></tr>
<tr><td>32</td><td></td><td>Применять дисциплинарное взыскание – это:
1. право работодателя;
2. обязанность работодателя;
3. решение собственника.</td><td>ОК 04</td></tr>
<tr><td>33</td><td></td><td>Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику:
1. под роспись не позднее двух дней с даты издания;
2. на доске объявлений, не позднее пяти дней с</td><td>ОК 04</td></tr>
</table>

		даты издания; 3. под роспись не позднее трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.	
34		Вставьте цифру, которая соответствует правильному ответу. Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение _____ месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.	**ОК 04**
35		Что представляет собой дисциплина труда?	**ОК 04**
36		Порядок снятия дисциплинарного взыскания?	**ОК 04**
37		Вставить пропущенное словосочетание. _____ _____ _____- это неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.	**ОК 04**
38		Укажите последовательность действий при образовании комиссий по трудовым спорам. 1. Направление работодателем и представительным органом работников, получившими предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, в комиссию своих представителей. 2. Инициатива работников (представительного органа работников) и (или) работодателя (организации, индивидуального предпринимателя) по созданию комиссии по трудовым спорам. 3. Назначение представителей работодателя руководителем организации в комиссию по трудовым спорам и избрание представителей работников общим собранием (конференцией) работников в комиссию по трудовым спорам. 4. Избрание комиссией по трудовым спорам из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.	**ОК 04**
39		Временный добровольный отказ работников от	**ОК 04**

		исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора – это _____.	
40		Вставить словосочетание. _____ _____ _____ - это неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.	**ОК 04**
41		Выбрать правильный ответ. В соответствии с законодательством РФ незанятость граждан: 1. не может служить основанием для привлечения их к административной и иной ответственности. 2. может служить основанием для привлечения их к административной ответственности. 3. является основанием для привлечения их к уголовной ответственности.	ОК 01
42		Выбрать правильный ответ. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами 1. устанавливается Правительством Российской Федерации. 2. устанавливается Государственной Думой. 3. устанавливается Президентом Российской Федерации.	ОК 01
43		Выбрать правильный ответ. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать … 1. 300 календарных дней в год; 2. 28 календарных дней в месяц; 3. 40 часов в неделю;	ОК 01
44		Трудовой кодекс РФ устанавливает, что работодатель: 1. обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. 2. не обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. 3. работник самостоятельно ведет учет фактически отработанного времени и	ОК 01

		докладывает работодателю.	
45		Что означает дискриминация в труде? 1. Отказ в приеме на работу в связи с лишением его права занимать указанную должность. 2. Отказ в приеме на работу в связи с социальным происхождением. 3. Отказ в приеме на работу в связи с недостижением 16летнего возраста. 4. Отказ в прием на работу по состоянию здоровья гражданина.	ОК 01
46		Ст. 37 Конституции РФ закрепляет, что труд…. 1. свободен; 2. обязателен; 3. желателен.	ОК 05
47		Ст. 30 Конституции РФ закрепляется право граждан на … профессиональных союзов: 1. создание 2. равный доступ к государственной службе 3. защиты от безработицы 4. судебную защиту.	ОК 05
48		Как называется локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя?	ОК 05
49		Каким нормативным правовым актом устанавливается минимальный размер оплаты труда?	ОК 05
50		Вставить пропущенное слово. запрещается _____ - увольнение работников по инициативе работодателя в связи с их участием в коллективном трудовом споре или в забастовке.	ОК 09
51		В трудовом праве преобладает метод правового регулирования: 1. Императивный 2. Диспозитивный 3. Регулятивный	ПК 1.1

52		Задачами трудового законодательства являются: 1. Обеспечение интересов только работодателя. 2. Обеспечение только прав и гарантий работников. 3. Создание необходимых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства.	ПК 1.1
53		Законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ, содержащие нормы трудового права действуют: 1. В пределах территории соответствующего муниципального образования. 2. В пределах всей территории РФ 3. В пределах территории соответствующего субъекта РФ. 4. В пределах одной организации.	ПК 1.1
54		В случае противоречий между Трудовым кодексом РФ (ТК РФ) и иным федеральным законом, содержащими нормы трудового права применяется: 1. постановление Конституционного суда 2. Трудовой кодекс РФ 3. федеральный закон РФ	ОК 09
55		**Минимальный и максимальный размеры пособия по безработице устанавливаются:** 1. федеральным законом. 2. постановлением Правительства РФ. 3. законом субъекта РФ	ПК 1.1
56		Деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству Российской Федерации и приносящая, как правило, им заработок, трудовой доход (далее - заработок) – это _____	ПК 1.1
57		Назовите виды поощрений, установленные Трудовым кодексом РФ.	ПК 1.1
58		Вставить пропущенное слово. В соответствии с ТК РФ, одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются _____ дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.	ПК 1.2

		1. четыре 2. шесть 3. десять	
59		Лица в возрасте до _____лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения возраста _____ лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру. Указанные обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств _____.	ПК 1.2
60		Вставьте цифру, которая соответствует правильному ответу. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до _____ календарных дней.	ПК 1.2
61		Укажите минимальную продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.	ПК 1.2
62		Где можно узнать свой трудовой стаж?	ПК 1.2
63		Выбрать правильный ответ. При личном обращении в СФР, чтобы получить выписку о состоянии индивидуального лицевого счёта, она будет готова в течение: 1. 10 рабочих дней с момента, когда СФР получит запрос. 2. 7 рабочих дней с момента, когда СФР получит запрос. 3. 5 рабочих дней с момента, когда СФР получит запрос.	ПК 1.3.

64		Выбрать правильный ответ. К документам, подтверждающим стаж, НЕ относятся: 1. трудовые договоры, справки, выдаваемые работодателями или органами власти, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы 2. справки из службы занятости. 3. аттестат о среднем общем образовании.	ПК 1.3.
65		Выбрать правильный ответ. Какой документ НЕ нужен для оформления пособия по безработице? 1. паспорт со штампом постоянной регистрации. 2. документ об образовании. 3. свидетельство о рождении. 4. трудовую книжка.	ПК 1.3.
66		Как можно получить выписку из электронной трудовой книжки у работодателя (Форма СТД-Р)?	ПК 1.3.
67		Выбрать правильный ответ. Трудовой договор заключается в … 1. устной форме; 2. письменной форме; 3. письменной форме с нотариальным заверением.	ПК 1.3.
68		Выбрать правильный ответ. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до … 1. 3 календарных дней; 2. 5 календарных дней; 3. 1 недели; 4. 10 календарных дней.	ПК 1.2.
69		Где узнать свой трудовой стаж, используя информационно-компьютерные технологии?	ПК 1.3.
70		Как можно получить выписку из электронной трудовой книжки на госуслугах?	ПК 1.3.
71		Как получить выписку из электронной трудовой книжки, используя информационно-компьютерные технологии?	ПК 1.3.
72		Как оформить пособие по безработице, используя информационно-компьютерные технологии?	ПК 1.2.

73		Выбрать правильный ответ. Пособие по безработице назначается при наличии 5 лет стажа и, если прошло 1,5 года после увольнения: 1. в размере 75% среднемесячного заработка за последние три месяца работы. 2. в размере 60% среднемесячного заработка за последние три месяца работы. 3. в минимальном размере.	ПК 1.2.
74		Выбрать правильный ответ. Как долго можно получать пособие безработице впервые ищущим работу? 1. не более 3 месяцев в году. 2. не более 5 месяцев в году. 3. не более 1 года.	ПК 1.2.
75		Выбрать правильный ответ. Как долго можно получать пособие безработице, когда человек в течение года до обращения в центр занятости проработал по трудовому договору хотя бы 26 недель? 1. не более 4 месяцев в году. 2. не более 6 месяцев в году. 3. не более 1 года.	ПК 1.2.
76		Выбрать правильный ответ. Кто может получать пособие по безработице? 1. люди младше 16 лет 2. учащиеся очной формы обучения 3. пенсионеры по старости или выслуге лет 4. учащиеся заочной формы обучения	ПК 1.2.
77		Выбрать правильный ответ. Отпуск по беременности и родам составляет: 1. 70 дней до родов и 70 дней после родов. 2. 2 месяца до родов и 2 месяца после родов. 3. 70 дней до родов и 2 месяца после родов.	ПК 1.2.
78		Выбрать правильный ответ. Из каких средств назначается пособие по беременности и родам? 1. из средств федерального бюджета 2. из средств бюджетов субъектов РФ. 3. из средств Социального фонда России	ПК 1.2.
79		Выбрать правильный ответ. Решение о признании гражданина, зарегистрированного в целях поиска подходящей работы, безработным принимается органами службы занятости не позднее _____ со дня подачи гражданином заявления о предоставлении ему государственной услуги по содействию в поиске	ПК 1.2.

		подходящей работы и при наличии в органах службы занятости документов и (или) сведений, необходимых для постановки на регистрационный учет безработного гражданина. 1. 5 дней 2. 11 дней 3. 13 дней	
80		Определите, какое утверждение неверно: 1. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, по заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. 2. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка. 3. На период отпуска по уходу за ребенком за работником не сохраняется место работы (должность).	ПК 1.2.
81		**Работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения _____ со дня рождения усыновленного ребенка.** 1. 50 календарных дней 2. 3 месяцев 3. 70 календарных дней	ПК 1.2.
82		Вставить пропущенное слово - указать возраст. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до _____лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.	ПК 1.2.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОПРОС ПО МДК 01.02 ТРУДОВОЕ ПРАВО
(ПК 1.1- ПК 1.3; ОК 01- ОК 06, ОК 09)

Используя справочно-правовые системы «Консультант-плюс», «Гарант», а также учебники в электронно-библиотечной системе, ответьте на вопросы.

Темы. Понятие трудового права, предмет, метод и система.
Принципы трудового права.
Источники трудового права.
Субъекты трудового права.
Профессиональные союзы как субъекты трудового права.
Правоотношения в сфере трудового права.

1. Что собой представляет трудовое право?
2. Каков круг общественных отношений, регулируемых трудовым правом, т. е. его предмет?
3. В чем состоят цели, задачи трудового права?
4. Что составляет систему трудового права?

5. Что представляют собой источники трудового права?
6. Перечислите основные источники трудового права.
7. Что представляют собой принципы трудового права?
8. Перечислите субъекты трудового права
9. Перечислите основные права работников.
10. Перечислите основные обязанности работников.
11. Перечислите основные права и обязанности работодателей.
12. Понятие профессиональных союзов.
13. Порядок создания профессиональных союзов.
14. Права профессиональных союзов в области трудовых отношений.
15. Что следует понимать под трудовым правоотношением?
16. Кто является субъектами трудового правоотношения?
17. Каково содержание трудового правоотношения?

Тема. Социальное партнерство в сфере труда

1. Понятие и стороны социального партнерства.
2. Основные принципы социального партнерства.
3. Система и формы социального партнерства.
4. Представители работников и работодателей.
5. Органы социального партнерства.
6. Коллективные переговоры.
7. Сроки, место и порядок ведения коллективных переговоров.
8. Понятие, содержание и структура коллективного договора.
9. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.
10. Понятие и виды соглашений.
11. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения.
12. Регистрация коллективного договора, соглашения.
13. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения.
14. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.

Тема. Занятость и трудоустройство

1. Понятия занятости, занятых граждан.
2. Органы государственной службы занятости, их полномочия.
3. Понятие безработного и его правовой статус.
4. Порядок признания гражданина безработным.
5. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа.
6. Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты.
7. Общественные работы.
8. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.

Тема. Трудовой договор

1. Раскройте понятие «трудового договора».
2.Кто является сторонами трудового договора?
3. Что является содержанием трудового договора?
5. Что представляет собой процесс заключения трудового договора?
6. Какие документы предоставляет при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу?
7. Что такое испытание при приеме на работу? Каков его срок?
8. На какие виды делятся все трудовые договоры по времени действия?

9. Что понимается под изменением трудового договора и какие существуют формы его изменения?
10. Какие вы знаете виды переводов на другую работу?
11. Какие временные переводы на другую работу по инициативе работодателя являются обязательными для работника?
12. Какова общая характеристика оснований прекращения трудового договора. Их классификация по ст. 77 ТК?
13. В каких случаях трудовой договор расторгается по инициативе работодателя?
14. Раскройте расторжение трудового договора по инициативе работника по ст. 80 ТК.
15. В каких случаях трудовой договор прекращается по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, согласно ст. 83 ТК?

Тема Рабочее время и время отдыха

Вопросы для опроса:
1. Раскройте понятие «рабочее время».
2. Какие виды рабочего времени Вы знаете?
3. Какие виды рабочей недели Вы знаете?
4. Что понимается под временем отдыха?
5. Какие виды времени отдыха предусматривает ТК РФ (ст. 107)?
6. На какие группы делятся виды времени отдыха?
7. Перечислите кратковременные виды времени отдыха.
8. Разрешается ли привлечение к работе в выходныедни беременных женщин и работников моложе 18 лет?
9. Что такое отпуск?
10. Какова продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска?

Тема Заработная плата. Гарантии и компенсации

Вопросы для опроса:
1. Раскройте понятия «заработная плата» и «оплата труда».
2. Какие существуют методы правового регулирования заработной платы?
3. Что включает в себя правовая организация заработной платы?
4. Как устанавливается минимальный размер оплаты труда и для чего он нужен?
5. Что понимается под нормой труда?
6. Укажите виды норм труда.
7. Что такое норма выработки?
8. Что такое норма времени?

Тема Трудовая дисциплина

Вопросы для опроса:
1. Каково понятие и содержание трудовой дисциплины по трудовому праву?
2. Каковы методы обеспечения трудовой дисциплины?
3. Какими нормативными актами регулируется трудовая дисциплина?
4. Какие меры поощрения работников установлены трудовым законодательством?
5. Что следует понимать под дисциплинарной ответственностью работников?
6. Что представляет собой дисциплинарный проступок?
7. Какие меры дисциплинарного взыскания предусмотрены ст. 192 ТК?
8. Каков порядок наложения дисциплинарного взыскания?
9. Каков порядок снятия дисциплинарного взыскания?

Темы Материальная ответственность сторон трудового взаимоотношения
Охрана труда. Защита трудовых прав работника

Вопросы для опроса:

1. Что понимается под материальной ответственностью?
2. Что представляет собой полная материальная ответственность работника?
3. В каких случаях на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере?
4. Перечислите способы взыскания ущерба с работника.
5. Что представляет собой материальная ответственность работодателя перед работником?
6. Раскройте понятие «охрана труда» в широком и узком смыслах.
7. Каковы основные принципы охраны труда, предусмотренные ст. 210 ТК?
8. Раскройте содержание права работника на охрану труда.
9. Какими органами осуществляется государственное управление охраной труда?

Тема. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования

1. Понятия квалификации работника, профессионального стандарта.
2. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников.
3. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование.
4. Ученический договор: понятие, стороны, содержание.
5. Ученический договор: срок, порядок действия, оплата ученичества.
6. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам.
7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.
8. Гарантии и компенсации работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения.

Тема. Трудовые споры

1. Что понимается под трудовым спором?
2. Что представляет собой индивидуальный трудовой спор?
3. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование и компетенция Комиссии по трудовым спорам (КТС).
4. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решения КТС.
5. Коллективные трудовые споры.
6. Выдвижение требований работников и их представителей.
7. Примирительные процедуры. Примирительная комиссия.
8. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Трудовой арбитраж.
9. Что такое забастовка?
10. Забастовка: порядок организации и проведения.
11. Основания и последствия признания забастовки незаконной.
12. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА
(5 СЕМЕСТР)
(ПК 1.1- ПК 1.3; ОК 01- ОК 06, ОК 09)

Перечень тем докладов, рефератов, презентаций:

Составление презентаций, выполнение докладов:

Принципы трудового права
Правоотношения в сфере трудового права
Занятость и трудоустройство
Рабочее время.
Время отдыха. Отпуска, их виды.
Заработная плата.
Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Дисциплинарные взыскания.
Материальная ответственность сторон трудового договора.
Охрана труда.
Трудовые споры.

ВОПРОСЫ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО МДК 01.02 ТРУДОВОЕ ПРАВО (5 СЕМЕСТР)

1. Понятие, предмет и метод трудового права.
2. Цели, задачи и функции трудового права
3. Система трудового права
4. Источники трудового права, их классификация
5. Понятие и виды принципов трудового права
6. Понятие и виды субъектов трудового права.
7. Права и обязанности работника.
8. Права и обязанности работодателя.
9. Понятие, содержание и участники трудовых правоотношений
10. Виды трудовых правоотношений
11. Понятие и стороны социального партнерства.
12. Основные принципы социального партнерства.
13. Система и формы социального партнерства.
14. Представители работников и работодателей.
15. Органы социального партнерства.
16. Коллективные переговоры.
17. Понятия занятости, занятых граждан.
18. Органы государственной службы занятости, их полномочия.
19. Понятие безработного и его правовой статус.
20. Порядок признания гражданина безработным.
21. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа.
22. Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты.
23. Общественные работы.
24. Понятие, стороны и значение трудового договора
25. Содержание трудового договора, его условия
26. Заключение трудового договора. Испытательный срок
27. Виды трудовых договоров.
28. Изменение трудового договора: понятие и формы. Виды и условия перевода.
29. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)
30. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя
31. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и в связи с нарушением правил приема на работу
32. Понятие рабочего времени и виды
33. Понятие и виды времени отдыха
34. Понятие и виды отпусков
35. Понятие заработной платы. Минимальный размер оплаты труда

36. Системы заработной платы
37. Нормирование труда.
38. Гарантии и компенсации.
39. Понятие трудового стажа, его виды. Условия назначения пенсии
40. Понятие и значение дисциплины труда. Методы обеспечения трудовой дисциплины
41. Внутренний трудовой распорядок
42. Меры поощрения и порядок их применения.
43. Дисциплинарная ответственность и ее виды
44. Понятие материальной ответственности. Условия привлечения к материальной ответственности.
45. Материальная ответственность работника
46. Материальная ответственность работодателя перед работником
47. Понятие, значение, содержание охраны труда. Право работника на охрану труда.
48. Организация охраны труда. Расследование несчастных случаев на производстве
49. Понятия квалификации работника, профессионального стандарта.
50. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников.
51. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование.
52. Ученический договор: понятие, стороны, содержание.
53. Ученический договор: срок, порядок действия, оплата ученичества.
54. Понятие и виды трудовых споров
55. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
56. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.
57. Право на забастовку.

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ
по МДК. 01.03 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС
40.02.04 Юриспруденция
(5 СЕМЕСТР)

Компетенции: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3

№	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция
1.		Право на судебную защиту является: 1. конституционным; 2. гражданским; 3. семейным; 4. международным.	ПК 1.1
2.		Принцип гражданского процесса, согласно которому истцу и ответчику предоставлены одинаковые возможности защищать свои права, - это принцип: 1. процессуального равноправия сторон; 2. законности; 3. гласности.	ПК 1.1
3.		Что является предметом гражданского процессуального права: 1. судебное разбирательство; 2. деятельность участников гражданского процесса; 3. общественные отношения, которые возникают между судом и участникамигражданского судопроизводства; 4. реализации прав и обязанностей субъектов процессуальных правоотношений.	ПК 1.1

4.		Субъекты гражданского процесса - это: 1. суды, лица, участвующие в деле, и лица, содействующие правосудию; 2. лица, участвующие в деле; 3. лица, участвующие в деле, и лица, содействующие правосудию.	ПК 1.1
5.		Стороной в гражданском процессе является: 1. свидетель; 2. судья; 3. судебный пристав-исполнитель; 4истец.	ПК 1.1
6.		Гражданская процессуальная дееспособность по общему правилу наступает… 1. с 21 года; 2. с 18 лет; 3. с 16 лет; 4. с 14 лет.	ПК 1.1
7.		Стадия гражданского процесса – это: 1. имеющая единую цель группа процессуальных действий; 2. решение, принимаемое судом по окончанию рассмотрения дела; 3. определенный этап развития науки гражданского процессуального права.	ПК 1.1
8.		Гражданская процессуальная правоспособность – это: 1. возможность иметь гражданские процессуальные права с 18 летнего возраста; 2. возможность иметь гражданские процессуальные обязанности с 18 летнего возраста; 3. совокупность правовых норм, регулирующих способы защиты гражданских прав и свобод; 4. установленная законом возможность иметь гражданские процессуальные права и обязанности.	ПК 1.1
9.		Конституционными принципами гражданского процессуального права являются: 1. осуществления правосудия по гражданским делам только судом; 2. независимости судей и подчинения их только Конституции РФ и федеральному закону; 3. равноправия сторон; 4. национального языка судопроизводства; 5. объективной истины; 6. непрерывности судебного разбирательства.	ПК 1.1
10.		Процессуальная форма - это: 1. порядок рассмотрения гражданских дел; 2. деятельность суда и других участвующих в деле лиц, направленная на рассмотрение и разрешение гражданских дел; 3. последовательный, определенный нормами гражданского процессуального права порядок рассмотрения гражданского дела, включающий в себя определенную систему гарантий; 4. совокупность реквизитов процессуальных документов.	ПК 1.1
11.		Обращения заинтересованного лица к суду с требованием о защите его субъективного права или охраняемого законом интереса: 1. иск; 2. претензия; 3. обращение; 4. просьба.	ПК 1.2
12.		Основной особенностью искового производства как вида гражданского судопроизводства является:	ПК 1.2

		1. наличие спора о праве; 2. отсутствие спора о праве; 3. наличие сторон; 4. особая деятельность суда по рассмотрению и разрешению спора.	
13.		Истец – это 1. тот, кто обращается в суд за защитой своего права или охраняемого законом интереса; 2. лицо, обращающееся в суд в порядке приказного судопроизводства; 3. лицо, обращающееся в суд в порядке особого судопроизводства; 4. вступившее в гражданское дело на стадии подготовки дела к судебному разбирательству лицо с самостоятельными исковыми требованиями.	ПК 1.2
14.		Исковое производство возбуждается путем подачи: 1. заявления; 2. искового заявления; 3. представления; 4. жалобы.	ПК 1.2
15.		Цель искового производства: 1. разрешение спора о праве; 2. примирение сторон; 3. удовлетворение требований истца; 4. рассмотрение заявления истца.	ПК 1.2
16.		Судебное разбирательство: 1. основная стадия гражданского судопроизводства; 2. первая стадия гражданского судопроизводства; 3. заключительная стадия гражданского судопроизводства; 4. вторая обязательная стадия гражданского судопроизводства.	ПК 1.2
17.		Судебное решение- это: 1. это постановление суда первой инстанции, которым дело разрешается по существу; 2. это судебный акт, которым утверждается мировое соглашение; 3. это постановление судебного пристава-исполнителя; 4. это судебный акт, который выносится судьей при рассмотрении или пересмотре гражданского дела.	ПК 1.2
18.		Решение суда выносится: 1 именем Российской Федерации; 2. именем суда; 3. именем судьи; 4. именем РФ или суда в зависимости от сложности дела.	ПК 1.2
19.		Свойство законной силы судебного решения: 1. обязательность; 2. полнота; 3. определённость; 4. безусловность.	ПК 1.2
20.		Заключить мировое соглашение могут только: 1. прокурор и защитник; 2. истец и ответчик; 3. судья (суд); 4. прокурор и истец.	ПК 1.2
21.		Стадия гражданского процесса – это: 1. имеющая единую цель группа процессуальных действий; 2. решение, принимаемое судом по окончанию рассмотрения дела; 3. определенный этап развития науки гражданского процессуального права.	ПК 1.3
22.		Прокурор в гражданском процессе:	ПК 1.3

		1. может отказаться от поданного заявления по защите другого лица; 2. является стороной процесса; 3. обязан уплачивать судебные расходы, если самостоятельно подал заявление в защиту неопределенной группы лиц.	
23.		Цену иска в гражданском процессе: 1. называет истец; 2. суд изменить не может; 3. определяет ответчик.	ПК 1.3
24.		Результатом приказного производства в гражданском процессе является: 1. судебный приказ; 2. встречный иск; 3. судебное поручение.	ПК 1.3
25.		Стадия гражданского процесса, в которой пересматривается дело, уже вступившее в законную силу: 1. апелляционное производство; 2. надзорное производство; 3 особое производство.	ПК 1.3
26.		Третьим лицом в гражданском процессе является: 1. прокурор; 2. лицо, которое заявило свои собственные требования, касающиеся предмета спора; 3. судья.	ПК 1.3
27.		Особое производство в гражданском процессе распространяется на дела: 1. с несколькими ответчиками; 2. об усыновлении ребенка; 3. по заявлению прокурора.	ПК 1.3
28.		Предметом доказывания в гражданском процессе служат: 1. только те факты, на значение которых указывает истец; 2. обстоятельства, изложенные в исковом заявлении; 3. комплекс обстоятельств, которые обладают важностью для правильного разрешения дела.	ПК 1.3
29.		Виды исков в гражданском процессе в зависимости от способа защиты прав: 1. о признании, о присуждении, преобразовательные; 2. трудовые, семейные, жилищные и т.п.; 3. личные, публичные, групповые.	ПК 1.3
30.		Классификация доказательств в гражданском процессе по источнику: 1. личные и вещественные; 2. прямые и косвенные; 3. первоначальные и производные.	ПК 1.3
41.		Гражданское процессуальное право это: 1. совокупность правовых норм, регулирующих порядок возбуждения, рассмотрения и разрешения судом гражданских дел, а также пересмотра судебных решений, т. е. правосудие по гражданским делам, а также порядок принудительного исполнения судебных постановлений (решений, определений); 2. урегулированная законом деятельность по принудительному исполнению судебных актов; 3. система взглядов, воззрений, концепций, теорий о характере, сущности и закономерностях развития гражданского процессуального права, практики его применения; 4. совокупность правовых норм, регулирующих способы защиты	ОК 01

		гражданских прав.	
42.		Методом гражданского процессуального права является: 1. диапозитивный; 2. императивный; 3. императивно-диспозитивный; 4. предписания.	ОК 01
43.		Процессуальная форма это: 1. порядок рассмотрения гражданских дел; 2. деятельность суда и других участвующих в деле лиц, направленная на рассмотрение и разрешение гражданских дел; 3. последовательный, определенный нормами гражданского процессуального права порядок рассмотрения гражданского дела, включающий в себя определенную систему гарантий; 4. совокупность реквизитов процессуальных документов.	ОК 01
44.		Стадия гражданского процесса это: 1. его определенная часть, объединенная совокупностью процессуальных действий, направленных на достижение самостоятельной (окончательной) цели; 2. составная часть единого гражданского судопроизводства; 3. часть гражданского процесса, заканчивающаяся вынесением судебного постановления; 4. комплекс процессуальных действий, предусмотренных нормами одного института гражданского процессуального права.	ОК 01
45.		Источником гражданского процессуального права является: 1. постановление президиума областного (краевого) суда; 2. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации; 3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации; 4. Уголовный кодекс Российской Федерации.	ОК 01
46.		Какой из принципов относится к организационно-функциональным? 1. законности; 1. диспозитивности; 3. непрерывности судебного разбирательства; 4. равенства граждан и организаций перед законом и судом.	ОК 01
47.		Какой из перечисленных принципов относится к функциональным? 1. осуществления правосудия только судом; 2. гласности; 3. независимости судей; 4. диспозитивности.	ОК 01
48.		Принцип диспозитивности это: 1. нормативно-руководящее положение гражданского судопроизводства, определяющее в качестве движущего начала процесса главным образом инициативу заинтересованных в исходе дела лиц; 2. право участвующих в деле лиц с активной помощью суда и прокуратуры распоряжаться своими процессуальными и материальными правами, а также средствами их защиты; 3. право лиц, участвующих в деле представлять доказательства.	ОК 01
49.		Представителем в суде может быть: 1. дееспособное лицо, которое совершает процессуальные действия в пределах предоставленных ему полномочий от имени и в интересах представляемого; 2. лицо, участвующее на стороне истца или ответчика в связи с тем, что решение по делу может повлиять на его права или обязанности по отношению к одной из сторон; 3. лицо, которое совершает процессуальное действие в пределах предоставленных ему доверителем полномочий;	ОК 01

		4. дееспособное лицо, имеющее надлежащим образом оформленные полномочия на ведение дела, совершающее процессуальные действия от имени и в интересах представляемого.	
50.		Подсудность гражданского дела это: 1. пределы компетенции суда относительно круга гражданских дел, которые он правомочен рассматривать; 2. право любого заинтересованного лица обратиться в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод и законных интересов; 3. право гражданина самостоятельно выбрать суд для обращения за защитой нарушенных прав, законных интересов.	ОК 01
51.		Субъекты гражданского процесса это: 1. суды, лица, участвующие в деле, и лица, содействующие правосудию; 2. лица, участвующие в деле; 3. лица, участвующие в деле, и лица, содействующие правосудию.	**ОК 02**
52.		Лицо, участвующее в деле, - это: 1. судья; 2. свидетель; 3. эксперт; 4. прокурор.	**ОК 02**
53.		Стороной в гражданском процессе является: 1. свидетель; 2. судья; 3. судебный пристав-исполнитель; 4 истец.	**ОК 02**
54.		Правом изменения отказа от иска обладает: 1. истец; 2. ответчик; 3. переводчик; 4. свидетель.	**ОК 02**
55.		Процессуальное правопреемство это: 1. участие в деле нескольких истцов; 2. участие в деле нескольких ответчиков; 3. обязательное участие в деле всех субъектов спорного правоотношения в качестве истцов или ответчиков; 4. замена в процессе лица, являющегося стороной или третьим лицом, другим лицом в связи с выбытием из процесса одной из сторон в спорном или установленном решением суда правоотношении.	**ОК 02**
56.		Процессуальное соучастие это: 1. участие в одном деле нескольких истцов или ответчиков, интересы и требования которых не исключают друг друга; 2. участие лица на стороне истца или ответчика в связи с тем, что решение по делу может повлиять на его права или обязанности по отношению к одной из сторон; 3. вступление лица в уже возникший между истцом и ответчиком процесс для защиты самостоятельных прав на предмет спора; 4. замена в процессе лица, являющегося стороной или третьим лицом, другим лицом в связи с выбытием из процесса одной из сторон в спорном или установленном решением суда правоотношении.	**ОК 02**

57.		Какое процессуальное положение занимает лицо, не заявляющее самостоятельных требований, вступающее в уже возникший процесс на стороне истца или ответчика? 1. представитель ответчика; 2. представитель истца; 3. третье лицо, не заявляющее самостоятельные требования; 4. процессуальный соучастник.	**ОК 02**
58.		Какое процессуальное положение занимает лицо, заявляющее самостоятельные требования, вступающее в уже возникший процесс? 1. представитель истца; 2. представитель ответчика; 3. истец; 4. третье лицо, заявляющее самостоятельные требования.	**ОК 02**
59.		Укажите момент гражданского процесса, не допускающий вступления третьих лиц в возникший процесс: 1. подготовка судебного заседания; 2. начало рассмотрения дела по существу; 3. постановление и оглашение решения; 4. исследование обстоятельств дела.	**ОК 02**
60.		Прокурор обладает правом: 1. заключения мирового соглашения; 2. вступления в процесс и дачи заключения по делам о выселении; 3. подачи заявления в интересах гражданина, способного самостоятельно обратиться в суд; 4. прекращения производства по делу.	**ОК 02**
61.		Судья рассматривает исковое заявление о принятии его к производству суда в течение: 1. 7 дней; 2. 5 дней; 3. 10 дней.	**ОК 03**
62.		Под переводом помещается подпись: 1. переводчика; 2. помощника нотариуса; 3. нотариуса.	**ОК 03**
63.		Лицо, в защиту прав и законных интересов которого возбуждено гражданское дело, является: 1. должником; 2. истцом; 3. ответчиком.	**ОК 03**
64.		Соглашение сторон о прекращении судебного спора на определенных условиях: 1. мировое соглашение; 2. третейское соглашение; 3. арбитражная оговорка.	**ОК 03**
65.		При разбирательстве дела в закрытом судебном заседании присутствуют: 1. совершеннолетние лица; 2. истец и ответчик; 3. лица, участвующие в деле.	**ОК 03**
66.		Предметом доказывания в гражданском процессе служат: 1. комплекс обстоятельств, которые обладают важностью для	**ОК 03**

		правильного разрешения дела; 2. только те факты, на значение которых указывает истец; 3. обстоятельства, изложенные в исковом заявлении.	
67.		Средства доказывания в гражданском процессе – это: 1. источники получения доказательств судом; 2. технические средства видео- и фотофиксации, которые используются для записи судебного заседания; 3. методы, с помощью которых суд истребует доказательства.	**ОК 03**
68.		Классификация доказательств в гражданском процессе по источнику: 1. личные и вещественные; 2. прямые и косвенные; 3. первоначальные и производные.	**ОК 03**
69.		Стадия гражданского процесса - это: 1. его определенная часть, объединенная совокупностью процессуальных действий, направленных на достижение самостоятельной (окончательной) цели; 2. составная часть единого гражданского судопроизводства; 3. часть гражданского процесса, заканчивающаяся вынесением судебного постановления; 4. комплекс процессуальных действий, предусмотренных нормами одного института гражданского процессуального права.	**ОК 03**
70.		Субъекты гражданского процесса - это: 1. суды, лица, участвующие в деле, и лица, содействующие правосудию; 2. лица, участвующие в деле; 3. лица, участвующие в деле, и лица, содействующие правосудию.	**ОК 03**
71.		Право людей на информацию о деятельности публичных органов власти (к которым относятся и судебные) должно быть: 1. открытым; 2.закрытым; 3. доступным.	**ОК 04**
72.		Уровень доверия граждан к судебной системе зависит от таких факторов, как: 1.предсказуемость судебных решений; 2.прозрачность деятельности судов; 3. простота использования судебных процессов и услуг; 4. затраты на судебные издержки; 5.восприятие справедливости судебных процессов и процедур участниками судебного процесса; 6. все ответы верны.	**ОК 04**
73.		Электронное правосудие отражает современные тенденции в развитии: 1.права и государства; 2.права; 3.общества; 4. государства.	**ОК 04**
74.		В электронном правосудии бумажная форма документа _____ электронной формой. 1. закрепляется; 2. вытесняется; 3.отражается.	**ОК 04**

75.		Электронное правосудие реализуется в таких направлениях, как: 1.профессиональное; 2. образовательное обеспечение деятельности; 3. удобство и доступ судебной системы для всех организаций и граждан; 4.подотчетность судебной деятельности; 5.прозрачность судебной деятельности. 6.все ответы верны.	**ОК 04**
76.		Главными принципами обеспечения доступа к информационным данным о деятельности судов являются: 1. доступность и открытость информации; 2.своевременность предоставления и достоверность информации; 3.свобода получения, поиска, распространения и передачи информационных данных о деятельности судов любым законным путем; 4. подотчетность судебной деятельности; 5.прозрачность судебной деятельности.	**ОК 04**
77.		Аудио- (видео-) протоколирование судебных заседаний в судах общей юрисдикции осуществляется с использованием программно-аппаратного комплекса: 1. «Фемида»; 2. «Правосудие»; 3. компания «КРОК».	**ОК 04**
78.		Информация, необходимая для рассмотрения и правильного разрешения гражданского дела на электронном или ином носителе – это: 1. аудиозаписи; 2. видеозаписи; 3. аудиозаписи и видеозаписи.	**ОК 04**
79.		Свидетель может быть допрошен путем использования систем: 1.видеоконференц-связи; 2.заданы вопросы; 3.объяснения в письменной форме.	**ОК 04**
80.		В целях выяснения содержащихся в аудио- или видеозаписи сведений судом может быть привлечен: 1.истец; 2. эксперт; 3. специалист; 4.переводчик.	**ОК 04**
81.		Какие судебные постановления в гражданском процессе могут вынести федеральные суды общей юрисдикции (за исключением военных судов)? 1. решения; 2. приговоры; 3. частные определения; 4. постановления Президиума надзорной инстанции; 5. вердикты; 6. судебные приказы.	**ОК 05**
82.		Какие из данных споров не могут быть переданы на рассмотрение в третейский суд?	**ОК 05**

		1. споры о разделе между супругами совместно нажитого имущества; 2. споры о возмещении вреда, причинённого жизни или здоровью гражданина; 3. дела о признании гражданина недееспособным; 4. дела об эмансипации гражданина.	
83.		Какие из данных судебных актов в гражданском процессе не могут быть обжалованы в апелляционной инстанции, но могут быть обжалованы в первой кассационной инстанции? 1. судебный приказ; 2. решение суда об усыновлении; 3. решение суда о сносе самовольной постройки, приведённое в немедленное исполнение; 4. решение суда о расторжении брака между супругами при наличии общих несовершеннолетних детей; 5. определение о применении мер по обеспечению иска; 6. определение об утверждении мирового соглашения; 7. определение по делу об оспаривании решения третейского суда; 8. определение суда о выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда; 9. определение суда об отказе в принятии встречного иска; 10. определение суда об оставлении искового заявления без движения.	**ОК 05**
84.		Выберите односторонние сделки. 1. договор дарения; 2. принятие наследства; 3. совершение завещания; 4. выдача доверенности; 5. заявление лица о выходе из общества с ограниченной ответственностью.	**ОК 05**
85.		Укажите действующую организационно-правовую форму юридического лица, которая в 2022 году заменена на две организационно-правовые формы: 1. ассоциация (союз); 2. фонд; 3. адвокатская палата; 4. товарищество собственников недвижимости; 5. публично-правовая компания; 6. крестьянское (фермерское) хозяйство.	**ОК 05**
86.		Согласие какого органа необходимо для назначения на должность Руководителя Судебного Департамента при Верховном Суде РФ? 1. Президента РФ; 2. Всероссийского съезда судей РФ; 3. Совета Судей РФ; 4. Высшей квалификационной коллегии судей РФ; 5. Экзаменационной комиссии судей РФ.	**ОК 05**
87.		Граждане могут вести свои дела в суде: 1. лично; 2. третьи лица; 3. через своих представителей; 4. через секретаря.	**ОК 05**

88.		Лицо, поручающее представителю ведение дела, это: 1. доверитель; 2. представитель; 3. прокурор; 4. адвокат.	**ОК 05**
89.		Лицо, которому могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, имеющих значение для рассмотрения и разрешения дела, является: 1. свидетелем; 2. представителем; 3. экспертом; 4. стороной.	**ОК 05**
90.		В стадии подготовки дела к судебному разбирательству судья решает вопрос: 1. лицо сделавшее квалифицированное признание, обязано доказать сделанную им оговорку; 2. о вызове в судебное заседание свидетелей; 3. что возраст граждан, которые могут быть вызваны в суд в качестве свидетелей, не ограничен; 4. о вопросах, возникавших в совещательной комнате в связи с обсуждением обстоятельств дела при вынесении решения суда или приговора.	**ОК 05**
91.		Процессуальное соучастие - это: 1. участие в одном деле нескольких истцов или ответчиков, интересы и требования которых не исключают друг друга; 2. участие лица на стороне истца или ответчика в связи с тем, что решение по делу может повлиять на его права или обязанности по отношению к одной из сторон; 3. вступление лица в уже возникший между истцом и ответчиком процесс для защиты самостоятельных прав на предмет спора; 4. замена в процессе лица, являющегося стороной или третьим лицом, другим лицом в связи с выбытием из процесса одной из сторон в спорном или установленном решением суда правоотношении.	**ОК 06**
92.		Лица, участвующие в деле, несут процессуальные: 1.права; 2. обязанности; 3. интересы; 4.документы.	**ОК 06**
93.		Сторонами в гражданском судопроизводстве являются: 1.эксперт; 2. истец; 3. ответчик; 4. прокурор.	**ОК 06**
94.		На определение суда о замене или об отказе в замене правопреемника может быть подана: 1.жалоба; 2. частная жалоба; 3. заявление; 4. представление.	**ОК 06**
95.		О вступлении в дело третьих лиц, не заявляющих самостоятельных требований относительно предмета спора, выносится: 1.жалоба;	**ОК 06**

		2.решение; 3. определение суда; 4. представление.	
96.		Помощник судьи не вправе выполнять: 1.функции по осуществлению правосудия; 2. вести протокол судебного заседания; 3. проверять явку в суд лиц, которые должны участвовать в судебном заседании; 4. обеспечивать контроль за фиксированием хода судебного заседания техническими средствами.	**ОК 06**
97.		Какое процессуальное положение занимает лицо, не заявляющее самостоятельных требований, вступающее в уже возникший процесс на стороне истца или ответчика? 1. представитель ответчика; 2. представитель истца; 3. третье лицо, не заявляющее самостоятельные требования; 4. процессуальный соучастник.	**ОК 06**
98.		Представителем в суде может быть: 1. дееспособное лицо, которое совершает процессуальные действия в пределах предоставленных ему полномочий от имени и в интересах представляемого; 2. лицо, участвующее на стороне истца или ответчика в связи с тем, что решение по делу может повлиять на его права или обязанности по отношению к одной из сторон; 3. лицо, которое совершает процессуальное действие в пределах предоставленных ему доверителем полномочий; 4. дееспособное лицо, имеющее надлежащим образом оформленные полномочия на ведение дела, совершающее процессуальные действия от имени и в интересах представляемого.	**ОК 06**
99.		Право на совершение какого процессуального действия должно быть специально оговорено в доверенности, выданной представляемым лицом? 1. предъявление встречного иска; 2. знакомиться с материалами дела; 3. представлять доказательства; 4. заявлять отводы.	**ОК 06**
100.		Процессуальное правопреемство - это: Варианты ответа: 1. участие в деле нескольких истцов; 2. участие в деле нескольких ответчиков; 3. обязательное участие в деле всех субъектов спорного правоотношения в качестве истцов или ответчиков; 4. замена в процессе лица, являющегося стороной или третьим лицом, другим лицом в связи с выбытием из процесса одной из сторон в спорном или установленном решением суда правоотношении.	**ОК 06**
101.		Гражданское процессуальное право - это: 1. совокупность правовых норм, регулирующих порядок возбуждения, рассмотрения и разрешения судом гражданских дел, а также пересмотра судебных решений, т. е. правосудие по гражданским делам, а также порядок принудительного исполнения судебных постановлений (решений, определений); 2. урегулированная законом деятельность по принудительному	**ОК 07**

		исполнению судебных актов; 3. система взглядов, воззрений, концепций, теорий о характере, сущности и закономерностях развития гражданского процессуального права, практики его применения; 4. совокупность правовых норм, регулирующих способы защиты гражданских прав.	
102.		Методом гражданского процессуального права является: 1. диапозитивный; 2. императивный; 3. императивно-диспозитивный; 4. предписания.	**ОК 07**
103.		Процессуальная форма - это: Варианты ответа: 1. порядок рассмотрения гражданских дел; 2. деятельность суда и других участвующих в деле лиц, направленная на рассмотрение и разрешение гражданских дел; 3. последовательный, определенный нормами гражданского процессуального права порядок рассмотрения гражданского дела, включающий в себя определенную систему гарантий; 4. совокупность реквизитов процессуальных документов.	**ОК 07**
104.		Стадия гражданского процесса - это: 1. его определенная часть, объединенная совокупностью процессуальных действий, направленных на достижение самостоятельной (окончательной) цели; 2. составная часть единого гражданского судопроизводства; 3. часть гражданского процесса, заканчивающаяся вынесением судебного постановления; 4. комплекс процессуальных действий, предусмотренных нормами одного института гражданского процессуального права.	**ОК 07**
105.		Источником гражданского процессуального права является: 1. постановление президиума областного (краевого) суда; 2. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации; 3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации; 4. Уголовный кодекс Российской Федерации.	**ОК 07**
106.		Какой из принципов относится к организационно-функциональным? 1. законности; 2. диспозитивности; 3. непрерывности судебного разбирательства; 4. равенства граждан и организаций перед законом и судом.	**ОК 07**
107.		Какой из перечисленных принципов относится к функциональным? 1. осуществления правосудия только судом; 2. гласности; 3. независимости судей; 4. диспозитивности.	**ОК 07**
108.		Принцип диспозитивности - это: 1. нормативно-руководящее положение гражданского судопроизводства, определяющее в качестве движущего начала процесса главным образом инициативу заинтересованных в исходе дела лиц; 2. право участвующих в деле лиц с активной помощью суда и прокуратуры распоряжаться своими процессуальными и материальными правами, а также средствами их защиты; 3. право лиц, участвующих в деле представлять доказательства.	**ОК 07**

109.		Подсудность гражданского дела - это: 1. пределы компетенции суда относительно круга гражданских дел, которые он правомочен рассматривать; 2. право любого заинтересованного лица обратиться в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод и законных интересов; 3. право гражданина самостоятельно выбрать суд для обращения за защитой нарушенных прав, законных интересов.	**ОК 07**
110.		Отношения, складывающиеся между судом, с одной стороны, и участниками процесса – с другой стороны, при совершении процессуальных действий, урегулированные нормами гражданского процессуального права, называются: 1. гражданским процессом; 2. уголовными процессуальными правоотношениями; 3. гражданскими процессуальными правоотношениями; 4. гражданским процессуальным правом.	**ОК 07**
111.		Процессуальное правопреемство - это: 1. участие в деле нескольких истцов; 2. участие в деле нескольких ответчиков; 3. обязательное участие в деле всех субъектов спорного правоотношения в качестве истцов или ответчиков; 4. замена в процессе лица, являющегося стороной или третьим лицом, другим лицом в связи с выбытием из процесса одной из сторон в спорном или установленном решением суда правоотношении.	**ОК 09**
112.		Какое процессуальное положение занимает лицо, не заявляющее самостоятельных требований, вступающее в уже возникший процесс на стороне истца или ответчика? 1. представитель ответчика; 2. представитель истца; 3. третье лицо, не заявляющее самостоятельные требования; 4. процессуальный соучастник.	**ОК 09**
113.		Судебные расходы состоят - это: 1. государственная пошлина; 2. издержки, связанные с рассмотрением дела; 3. расходы по оплате помощи адвоката; 4. государственная пошлина и издержки, связанные с рассмотрением дела.	**ОК 09**
114.		Государственная пошлина - это: 1. сумма, выплачиваемая заинтересованным лицом в связи с производством по гражданскому делу; 2. установленный государством денежный сбор, взимаемый с юридических и физических лиц, в интересах которых специально уполномоченные органы совершают действия и выдают документы, имеющие юридическое значение; 3. сумма, подлежащая выплате свидетелю и эксперту; 4. денежный сбор, взимаемый в доход государства за рассмотрение и разрешение гражданских дел.	**ОК 09**
115.		Размер государственной пошлины устанавливается: 1. прокурором; 2. представителем истца; 3. законом; 4. судом.	**ОК 09**
116.		Процессуальный срок - это: 1. предусмотренный законом или назначаемый судом промежуток времени, в течение которого самим судьей, участниками процесса, иными лицами, обязанными выполнить предписания суда, должно	**ОК 09**

		или может быть совершено отдельное процессуальное действие либо завершена совокупность действий; 2. предусмотренный законом или назначаемый судом промежуток времени, в течение которого стороны могут и должны совершить определенные процессуальные действия; 3. предусмотренный законом промежуток времени, в течение которого суд должен совершить определенные процессуальные действия; 4. предусмотренный законом или назначаемый судом промежуток времени, в течение которого свидетель, эксперт, переводчик должны совершить определенные процессуальные действия.	
117.		Судебное доказывание - это: 1. деятельность, направленная на установление обстоятельств дела с помощью судебных доказательств; 2. деятельность, направленная на обнаружение и собирание доказательств; 3. деятельность по собиранию и оценке доказательств.	**ОК 09**
118.		Кому из участников процесса принадлежит право определения предмета доказывания? 1. суду; 2. сторонам; 3. прокурору; 4. суду и сторонам.	**ОК 09**
119.		Какой из органов обеспечивает доказательства до возбуждения дела в суде? 1. нотариат; 2. прокурор; 3. суд; 4. органы государственного управления, дающие заключение по делу.	**ОК 09**
120.		Что из перечисленного не является средством доказывания? 1. аудиозапись; 2. видеозапись; 3. заключение эксперта; 4. показания лица, участвующего в рассматриваемом деле в качестве представителя.	**ОК 09**

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОПРОС ПО МДК ПО МДК 01.03 ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС
(ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09)

Темы. Понятие гражданского процессуального права
Гражданские процессуальные правоотношения
Подсудность гражданских дел

Вопросы для опроса:
1.Что такое гражданский процесс?
2.Что является предметом и методом гражданского процессуального права?
3. Назовите виды гражданского судопроизводства.
4. Назовите стадии гражданского судопроизводства.
5. Когда был принят Гражданский процессуальный кодекс РФ?
6. Сколько разделов и глав в Гражданском процессуальном кодексе РФ?
7. Назовите источники гражданского процессуального права.

8. Назовите принципы, лежащие в основе гражданского процессуального права?
10. Что называются гражданскими процессуальными правоотношениями?
11. Кто являются сторонами в гражданском процессе?
12. Какими правами пользуются стороны в гражданском процессе?
13. Понятие гражданских процессуальных правоотношений.
14. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений.
15. Классификация субъектов гражданских процессуальных правоотношений.
16. Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений.
17. Понятие и правила определения компетенции судебных органов.
18. Понятие и виды подсудности.
19. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.

Тема. Лица, участвующие в деле

Вопросы для опроса:
1. Стороны гражданского процесса. Их процессуальные права и обязанности.
2. Понятие ненадлежащих сторон.
3. Замена ненадлежащего ответчика (порядок замены, отличие от процессуального правопреемства).
4. Третьи лица.
5. Участие прокурора и органов государственной власти и местного самоуправления в гражданском процессе.
6. Понятие и виды представительства в суде.
7. Полномочия представителя в суде.
8. Оформление полномочий представителя.
9. Иные участники гражданского процесса.
10. Характеристика лиц, содействующих осуществлению правосудия (эксперт, специалист, свидетель, переводчик)

Тема. Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы

Вопросы для опроса:
1. Процессуальные сроки: понятие, виды.
2. Исчисление процессуальных сроков.
3. Продление процессуальных сроков.
4. Восстановление процессуальных сроков.
5. Понятие, виды судебных расходов.
6. Понятие государственной пошлины.
7. Освобождение от уплаты государственной пошлины.
8. Распределение судебных расходов между сторонами.
9. Понятие издержек, связанных с рассмотрением дела.
10. Судебные штрафы.

Тема Доказательства и доказывание

Вопросы для опроса:
1. Понятие судебного доказывания. Этапы, субъекты и цель судебного доказывания.
2. Свидетельские показания, письменные, вещественные доказательства
3. Распределение обязанностей по доказыванию. Предмет доказывания: понятие и методика определения по конкретному гражданскому делу. Понятие и виды экспертиз в гражданском процессе.
4. Доказательства: понятие и виды. Относимость и допустимость доказательств.
5. Обеспечение и оценка доказательств.

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

Вопросы для опроса:

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

Подготовка дела к судебному разбирательству.

Тема Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции

Вопросы для опроса:

1.В чем сущность и значение стадии возбуждения гражданского дела?
2.Что такое возбуждение гражданского дела?
3.Из каких частей состоит исковое заявление?
5.Опишите порядок подготовки дела к судебному разбирательству.
7.Какие виды постановлений выносит суд первой инстанции?
8.Что такое судебное решение?
9.Что такое заочное решение?

Тема Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи

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

Тема Особое производство

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

Тема Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу

Вопросы для опроса:

1.Назовите круг лиц, имеющих право на обжалование.
2.Каковы сроки подачи жалобы?
3.Что должна содержать апелляционная жалоба, представление?
4. Каков порядок подачи жалобы?
5.Кто имеет право на обжалование и опротестование решений?
6. Допускается ли отказ от апелляционных жалоб, представления?

Тема Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу

Вопросы для опроса:
1. Каков срок подачи кассационной жалобы, представления?
2. Что должно содержаться в кассационной жалобе?
3. Каков порядок подачи кассационной жалобы, представления?
4. Назовите полномочия суда кассационной инстанции.
5. В чем сущность института судебного надзора?
6. Опишите порядок и срок подачи надзорных жалобы, представления.
7. В чем заключается задача суда надзорной инстанции?
8. Опишите порядок рассмотрения надзорных жалобы, представления.

Тема Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве

1. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве.

Тема Исполнительное производство

Вопросы для опроса:
1.Что такое исполнительное производство?
2. Опишите форму и содержание заявления о выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда.
3. Каков порядок рассмотрения заявления о выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда?
4. Что является основанием для отказа в выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда?

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА
(5 СЕМЕСТР)
(ПК 1.1- ПК 1.3, ОК 01- ОК 06, ОК 09)

Перечень тем докладов, рефератов, презентаций:

Составление презентаций, выполнение докладов:
Гражданские процессуальные правоотношения
Подсудность гражданских дел
Лица, участвующие в деле
Доказательства и доказывание
Иск, возбуждение гражданского дела в суде.
Подготовка дела к судебному разбирательству
Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции
Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи
Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу
Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу
Исполнительное производство.

ВОПРОСЫ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО МДК 01.03 ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС
(5 СЕМЕСТР)

1 Понятие гражданского процессуального права, его предмет, метод и система.
2.Источники гражданского процессуального права, особенности гражданских процессуальных норм.
3. Место гражданского процессуального права в системе отраслей права, его взаимодействие с другими отраслями права.
4. Понятие гражданского судопроизводства, его виды и стадии.
5. Понятие и система принципов гражданского процессуального права.

6. Принцип законности и его реализация в гражданском процессе.
7. Принцип диспозитивности в гражданском процессе.
8. Принцип состязательности в гражданском процессе.
9. Принцип осуществления правосудия только судом, независимости судей.
10. Принцип равенства граждан перед законом и судом, гласности, национального языка судопроизводства.
11. Принцип устности, непосредственности, непрерывности гражданского процесса.
12. Принцип разумности срока судопроизводства и срока исполнения судебного постановления.
13. Понятие и виды подведомственности гражданских дел.
14. Подсудность гражданских дел, виды подсудности, общие правила подсудности.
15. Судебные расходы: понятие и виды, распределение судебных расходов между сторонами, возмещение государству судебных расходов.
16. Процессуальные сроки: порядок исчисления, основания и порядок восстановления пропущенных процессуальных сроков.
17. Судебные штрафы: основания и порядок сложения или уменьшения штрафов.
18. Понятие и особенности гражданских процессуальных отношений, структура гражданских процессуальных отношений.
19. Характеристика суда как субъекта гражданских процессуальных отношений.
20. Лица, участвующие в деле: понятие, виды, правовое положение.
21. Гражданская процессуальная правоспособность и гражданская процессуальная дееспособность.
22. Стороны в гражданском процессе: понятие, права и обязанности.
23. Понятие надлежащей и ненадлежащей стороны, условия и порядок замены ненадлежащей стороны, последствия замены ненадлежащей стороны.
24. Процессуальное соучастие, процессуальное правопреемство.
25. Третьи лица в гражданском процессе: понятие, виды, правовое положение.
26. Участие прокурора в гражданском процессе.
27. Участие в гражданском процессе государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих нарушенные или оспоренные права, свободы и охраняемые законом интересы других лиц.
28. Лица, содействующие осуществлению правосудия: понятие, виды, правовое положение.
29. Понятие и сущность судебных доказательств, соотношение сведений о фактах и средств доказывания.
30. Относимость и допустимость доказательств, частные правила допустимости.
31. Доказывание в гражданском процессе: понятие, сущность, субъекты.
32. Этапы судебного доказывания.
33. Предмет доказывания по гражданским делам, пределы доказывания.
34. Факты, не подлежащие доказыванию.
35. Обязанность по доказыванию: понятие и сущность, общее и частные правила распределения обязанности по доказыванию.
36. Иск: понятие, элементы, виды исков.
37. Форма и содержание искового заявления.
38. Предъявление искового заявления: принятие искового заявления; отказ в принятии искового заявления.
39. Возвращение искового заявления.
40. Оставление искового заявления без движения. Обеспечение иска.
41. Возбуждение гражданского дела в суде.
42. Подготовка дела к судебному разбирательству.
43. Судебное разбирательство, его составные части. Отложение разбирательства дела.
44. Приостановление производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения

45. Окончание судебного разбирательства без вынесения судебного решения.
46. Прекращение производства по делу.
47. Постановление суда первой инстанции: понятие, виды.
48. Судебное решение: сущность, содержание, исправление недостатков. Части судебного решения.
49. Протокол (обязанность ведения, содержание) Замечания на протокол.
50. Приказное производство.
51. Заочное производство.
52. Упрощенное производство.
53. Производство у мирового судьи.
54. Особое производство: понятие, сущность, отличие от других видов производства.
55. Виды дел особого производства.
56. Установление фактов, имеющих юридическое значение
57. Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление гражданина умершим.
58. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация).
59. Усыновление (удочерение) ребенка.
60. Рассмотрение дел о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.
61. Ограничение дееспособности гражданина.
62. Признание гражданина недееспособным.
63. Апелляционное производство.
64. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции.
65. Кассационное производство.
66. Надзорное производство.
67. Производство по вновь открывшимся обстоятельствам.
68. Понятие, характеристика, общие правила исполнительного производства (понятие, сущность, значение).
69. Порядок исполнительного производства.

II. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ОСВОЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Наименование профессионального модуля и его элементов	**Формы промежуточной аттестации**	**Предмет(ы) оценивания**
1	**2**	**3**
МДК 01.01 Административный процесс	Дифференцированный зачет- 3 семестр	ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09
МДК 01.02 Трудовое право	Дифференцированный зачет- 5 семестр	ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 06, ОК 09
МДК 01.03 Гражданский процесс	Дифференцированный зачет- 5 семестр	ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 06, ОК 09

УП. 01.01.Учебная практика	дифференцированный зачет - 5 семестр	ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 06, ОК 09
ПП. 01.01. Производственная практика (по профилю специальности)	дифференцированный зачет - 5 семестр	ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 06, ОК 09

IV. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели и критерии оценки
Владеть навыками: осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.		- практические задания; Оценивается деятельность обучающегося при выполнении практических заданий по учебной, практике Оценка «5» («отлично») - выполнено более 90% задания. Оценка «4» («хорошо») - выполнено 80-90% задания. Оценка «3» («удовлетворительно») - выполнено70-80% задания. Оценка «2» («неудовлетворительно») - выполнено менее 70% задания.
Уметь (Уп): **У1** оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; **У2** анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; **У3** применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; **У4** разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; **У5** характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности	Умение оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; Умение анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; Умение применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; Способность разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; Умение характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности	

правового статуса субъектов правоотношений; **У6** сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; **У7** анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; **У8** анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; **У9** анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; **У10** составлять различные виды юридических документов.	правового статуса субъектов правоотношений; Умение сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; Умение анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; Умение анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; Способность анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; Умение составлять различные виды юридических документов.	
Знать(Зп): **З1** понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; **З2** содержание российского трудового права; **З3** понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; **З4** правила составления юридических документов; **З5** основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; **З6** сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; **З7** виды и правовое содержание	Знание понятия и источников административного процесса, трудового права, гражданского процесса; Знание содержания российского трудового права; Знание понятия и видов административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; Знание правил составления юридических документов; Знание основных положений и особенностей науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; Знание сущности, содержания основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;	

самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; **З8** сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; **З9** порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; **З10** виды трудовых договоров; **З11** содержание трудовой дисциплины; **З12** порядок разрешения трудовых споров; **З13** виды рабочего времени и времени отдыха; **З14** формы и системы оплаты труда работников; **З15** основы охраны труда; **З16** порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; **З17** порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; **З18** формы защиты прав граждан и юридических лиц; **З19** виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; **З20** основные стадии гражданского и административного процесса.	Знание видов и правового содержания самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; Знание сущности и содержания статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; Знание порядка заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; Знание видов трудовых договоров; Знание содержания трудовой дисциплины; Знание порядка разрешения трудовых споров; Знание видов рабочего времени и времени отдыха; Знание форм и систем оплаты труда работников; Знание основ охраны труда; Знание порядка и условий материальной ответственности сторон трудового договора; Знание порядка судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; Знание форм защиты прав граждан и юридических лиц; Знание видов и порядка гражданского и административного судопроизводства; Знание основных стадий гражданского и административного процесса.	
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права. ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Умение анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; Умение оперировать	

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	юридическими понятиями и категориями; Умение анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; Умение составлять различные виды юридических документов.	
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	Умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Умение определять этапы решения задачи. Умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Демонстрация навыков выполнения поиска, анализа и интерпретации информации для выполнения задач профессиональной деятельности; Умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Умение применять современную научную профессиональную терминологию; Умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знание значимости профессиональной деятельности по специальности.	

традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умение пользоваться профессиональной документацией. Умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Учебная практика раздела 1. Административный процесс
Виды работ.
1. Составление проектов процессуальных документов.
2. Решение практических ситуаций по темам курса.
3. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства.
4. Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел.
5. Определение подсудности различных категорий административных дел.
6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел.
7. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.
8. Подготовить дневник и отчет по практике.

Учебная практика раздела 2. Трудовое право
Виды работ.
1. Составление проектов организационно-распорядительных документов.
2. Решение практических ситуаций по темам курса.
3. Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права.
4. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров.
5. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему.
6. Составление проекта трудового договора.
7. Составление проекта ученического договора.
8. Подготовить дневник и отчет по практике.

Учебная практика раздела 3. Гражданский процесс
Виды работ.
1. Составление проектов процессуальных документов.
2. Решение практических ситуаций по темам курса.
3. Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права.
4. Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел.
5. Определение подсудности различных категорий гражданских дел.

6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел.
7. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.
8. Подготовить дневник и отчет по практике.

V. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели и критерии оценки
Владеть навыками: осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.		- практические задания; Оценивается деятельность обучающегося при выполнении практических заданий по производственной практике (по профилю специальности) Оценка «5» («отлично») - выполнено более 90% задания. Оценка «4» («хорошо») - выполнено 80-90% задания. Оценка «3» («удовлетворительно») - выполнено70-80% задания. Оценка «2» («неудовле-творительно») - выполнено менее 70% задания.
Уметь (Уп): **У1** оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; **У2** анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; **У3** применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; **У4** разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; **У5** характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; **У6** сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; **У7** анализировать и готовить	Умение оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; Умение анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; Умение применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; Способность разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; Умение характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; Умение сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;	

предложения по урегулированию трудовых споров; **У8** анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; **У9** анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; **У10** составлять различные виды юридических документов.	Умение анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; Умение анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; Способность анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; Умение составлять различные виды юридических документов.	
Знать(Зп): **З1** понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; **З2** содержание российского трудового права; **З3** понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; **З4** правила составления юридических документов; **З5** основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; **З6** сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; **З7** виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; **З8** сущность и содержание статуса участников	Знание понятия и источников административного процесса, трудового права, гражданского процесса; Знание содержания российского трудового права; Знание понятия и видов административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; Знание правил составления юридических документов; Знание основных положений и особенностей науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; Знание сущности, содержания основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; Знание видов и правового содержания самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;	

административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; **З9** порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; **З10** виды трудовых договоров; **З11** содержание трудовой дисциплины; **З12** порядок разрешения трудовых споров; **З13** виды рабочего времени и времени отдыха; **З14** формы и системы оплаты труда работников; **З15** основы охраны труда; **З16** порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; **З17** порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; **З18** формы защиты прав граждан и юридических лиц; **З19** виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; **З20** основные стадии гражданского и административного процесса.	Знание сущности и содержания статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; Знание порядка заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; Знание видов трудовых договоров; Знание содержания трудовой дисциплины; Знание порядка разрешения трудовых споров; Знание видов рабочего времени и времени отдыха; Знание форм и систем оплаты труда работников; Знание основ охраны труда; Знание порядка и условий материальной ответственности сторон трудового договора; Знание порядка судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; Знание форм защиты прав граждан и юридических лиц; Знание видов и порядка гражданского и административного судопроизводства; Знание основных стадий гражданского и административного процесса.	
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.	Умение анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; Умение оперировать юридическими понятиями и категориями; Умение анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; Умение составлять различные	

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	виды юридических документов. Умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Умение определять этапы решения задачи. Умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Демонстрация навыков выполнения поиска, анализа и интерпретации информации для выполнения задач профессиональной деятельности; Умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Умение применять современную научную профессиональную терминологию; Умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знание значимости профессиональной деятельности по специальности.	

поведения; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умение пользоваться профессиональной документацией. Умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

1. Изучить цели и задачи практики, правила техники безопасности, пожарной безопасности и правила поведения на рабочем месте.
2. Ознакомиться со структурой организации (места прохождения производственной практики).
3. Осуществить сбор необходимой информации по темам:

3.1 Производственная практика раздела 1. Административный процесс:

3.1.1 Составление проектов процессуальных документов.

3.1.2 Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел.

3.1.3 Определение подсудности различных категорий административных дел.

3.1.4 Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел.

3.1.5 Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.

3.2 Производственная практика раздела 2. Трудовое право

3.2.1. Составление проектов организационно-распорядительных документов.

3.2.2. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров.

3.2.3. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему.

3.2.4. Составление проекта трудового договора.

3.2.5. Составление проекта ученического договора.

3.3. Производственная практика раздела 3. Гражданский процесс

3.3.1. Составление проектов процессуальных документов.

3.3.2. Определение подсудности различных категорий гражданских дел.

3.3.3. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел.

3.3.4. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.

4. Подготовить дневник и отчет по практике.