

Аннотация

ПМ.01. Правоприменительная деятельность

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 27.10.2023 № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», для обучающихся очной формы обучения.

2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу, входящей в обязательную часть ППССЗ.

3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Иметь практический опыт
ОК 01-06, 08, 09	<ul style="list-style-type: none">- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам- Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в	<p>понятие и источники трудового права, гражданского процесса; содержание российского трудового права; понятие и виды гражданско-процессуальных норм; правила составления юридических документов; основные положения и особенности науки трудового и гражданско-процессуального права в части развития процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов трудового и гражданско-правового законодательства; виды и правовое содержание производств и процедур, входящих в состав гражданского процесса;</p>	<ul style="list-style-type: none">- анализа действующего законодательства в области трудового и гражданско-процессуального права;- информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;- формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;- подготовки претензионной и процессуальной документации, в том числе с использованием информационных технологий.

	<p>различных жизненных ситуациях</p> <ul style="list-style-type: none"> - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста - 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 - Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках 	<p>сущность и содержание статуса участников трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>виды и порядок гражданского судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского процесса</p>	
--	---	--	--

ПК 1.1, 1.2, 1.3	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществлять профессиональное толкование норм права - Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности - Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий 		
------------------------	--	--	--

4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

На очную форму обучения:

Всего часов 336.

Из них на освоение МДК 184 часа, на учебную практику 36 часов, производственную практику (по профилю специальности) 108 часов, самостоятельная работа 26 часов.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Очная форма обучения

Коды общих и професси ональных компетен ций	Наименования разделов профессионального модуля (МДК)	Максима льный объем учебной нагрузки	Обязательная учебная нагрузка, час.						Самостоятель ная работа
			Обучение по МДК, в час.				Практики		
			Всего, часов	В том числе, лекци и, в час.	В том числе, лаборатор ных и практичес ких занятий, в час.	Курсовых работ (проектов)	Учебная практика, в час.	Производственна я практика (по профилю специальности), в час.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01-06,08, 09 ПК-1.1-1.3	МДК.01.01. Трудовое право	102	102	46	46	-	-	-	10
	Тема 1. Предмет и система трудового права	6	6	4	2	-	-	-	-
	Тема 2. Принципы трудового права	2	2	2	-	-	-	-	-
	Тема 3. Основания возникновения трудовых правоотношений	2	2	2	-	-	-	-	-
	Тема 4. Источники трудового права	6	6	2	2	-	-	-	2
	Тема 5. Субъекты трудового	4	4	4	-	-	-	-	-

	права								
	Тема 6. Стороны трудовых отношений	6	6	4	2	-	-	-	-
	Тема 7. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	4	4	4	-	-	-	-	-
	Тема 8. Формы социального партнёрства	6	6	4	2				-
	Тема 9. Стороны социального партнерства	4	4	4	-				-
	Тема 10. Коллективный трудовой договор	4	4	4	-				-
	Тема 11. Понятие и виды трудового договора	8	8	4	2				2
	Тема 12. Заключение трудового договора	6	6	4	2				
	Тема 13. Прекращение трудового договора	6	6	4	2				
	Тема 14. Рабочее время	6	6	4	2				
	Тема 15. Виды времени отдыха	6	6	4	2				
	Тема 16. Ежегодные отпуска. Социальные отпуска	4	4	4					
	Тема 17. Заработная плата	4	4	2	2				

Тема 18. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда	6	6	2	2				2
Тема 19. Нормирование труда	6	6	2	2				2
Тема 20. Дисциплина труда и меры поощрения	4	4	2	2				
Тема 21. Дисциплинарная ответственность	6	6	2	2				2
Тема 22. Материальная ответственность работодателя перед работником	4	4	2	2				
Тема 23. Материальная ответственность работника перед работодателем	4	4	2	2				
Тема 24. Защита трудовых прав работников.	2	2	2					
МДК 01.02. Гражданский процесс	82	82	34	32	-	-	-	16
Тема 1. Понятие и виды гражданского судопроизводства	2	2	2	-	-	-	-	-
Тема 2. Гражданско-процессуальные	4	4	2	2	-	-	-	-

	отношения								
	Тема 3. Субъекты гражданско- процессуальных отношений	6	6	2	2	-	-	-	2
	Тема 4. Гражданско- процессуальное представительство	4	4	2	2	-	-	-	
	Тема 5. Подведомственност ь и подсудность гражданских дел	6	6	2	2	-	-	-	2
	Тема 6. Процессуальные сроки, Судебные расходы и штрафы	6	6	2	2	-	-	-	2
	Тема 7. Понятие и элементы иска	6	6	2	2	-	-	-	2
	Тема 8. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство	12	12	4	4	-	-	-	4
	Тема 9. Доказательства в гражданском процессе	4	4	2	2	-	-	-	-
	Тема 10. Судебные решения	8	8	2	2	-	-	-	4
	Тема 11. Приказное производство	4	4	2	2	-	-	-	-

	Тема 12. Упрощённое и заочное производство. Особое производство	8	8	4	4	-	-	-	
	Тема 13. Производство в суде апелляционной инстанции	4	4	2	2				
	Тема 14. Производство в суде кассационной инстанции. Производство в суде надзорной инстанции и по вновь открывшимся обстоятельствам	8	8	4	4				
ОК 01- 06,09 ПК- 1.1- 1.3	УП. 01.01 Учебная практика	36	-	-	-	-	36		-
ОК 01- 06,09 ПК- 1.1- 1.3	ПП. 01.01 Производственная практика (по профилю специальности)	108	-	-	-	-	-	108	-
	Экзамен по модулю	8	8						
Всего:		336	336	80	222		36	108	26

5.2. Содержание дисциплины

МДК. 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы

Раздел 1. *Общие положения.*

Тема 1. *Предмет и система трудового права.*

Тема 2. *Принципы трудового права.*

Тема 3. *Основания возникновения трудовых правоотношений*

Тема 4. *Источники трудового права.*

Тема 5. *Субъекты трудового права.*

Тема 6. *Стороны трудовых отношений.*

Тема 7. *Права профсоюзов в сфере трудовых отношений.*

Раздел 2. *Социальное партнёрство в сфере труда.*

Тема 7. *Формы социального партнёрства.*

Тема 8. *Стороны социального партнёрства.*

Тема 9. *Коллективный трудовой договор.*

Раздел 3. *Трудовой договор.*

Тема 10. *Понятие и виды трудового договора.*

Тема 11. *Заключение трудового договора.*

Тема 12. *Прекращение трудового договора.*

Тема 13. *Изменение трудового договора.*

Раздел 4. *Трудовые периоды.*

Тема 14. *Рабочее время.*

Тема 15. *Виды времени отдыха.*

Тема 16. *Ежегодные отпуска. Социальные отпуска.*

Раздел 5. *Оплата и нормирование труда.*

Тема 17. *Зарплата.*

Тема 18. *Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.*

Тема 19. *Нормирование труда.*

Раздел 6. *Ответственность в сфере трудовых отношений.*

Тема 20. *Дисциплина труда и меры поощрения.*

Тема 21. *Дисциплинарная ответственность.*

Тема 22. *Материальная ответственность работодателя перед работником.*

Тема 23. *Материальная ответственность работника перед работодателем.*

Тема 24. *Защита трудовых прав работников.*

МДК. 01.02 Гражданский процесс

Раздел 1. *Общие положения.*

Тема 1. *Понятие и виды гражданского судопроизводства.*

Тема 2. *Гражданско-процессуальные отношения.*

Тема 3. *Субъекты гражданско-процессуального права.*

Тема 4. *Гражданско-процессуальное представительство*

Тема 5. *Подведомственность и подсудность гражданских дел*

Тема 6. *Процессуальные сроки, Судебные расходы и штрафы*

Раздел 2. *Исковое производство.*

Тема 7. *Понятие и элементы иска.*

Тема 8. *Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство.*

Тема 9. *Доказательства в гражданском процессе.*

Тема 10. *Судебные решения.*

Раздел 3. *Приказное, упрощённое, заочное и особое производство в суде первой инстанции.*

Тема 11. *Приказное производство.*

Тема 12. *Упрощённое и заочное производство. Особое производство.*

Раздел 4. *Обжалование и пересмотр судебных решений.*

Тема 13. *Производство в суде апелляционной инстанции.*

Тема 14. *Производство в суде кассационной инстанции. Производство в суде надзорной инстанции и по вновь открывшимся обстоятельствам*

УП 01.01 Учебная практика:

Виды работ:

1. - работать с законодательными и иными нормативными актами, регламентирующими деятельность государственных органов и организаций;
2. - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
3. - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
4. - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
5. - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
6. - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
7. - ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности;
8. - осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов;
9. - осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству;
10. - применять на практике нормы гражданско-процессуального права;
11. - составлять различные виды гражданско-процессуальных и иных документов;
12. - анализировать гражданско-процессуальное законодательство;
13. - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций.

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности):

Виды работ:

1. Составление студентом индивидуального плана прохождения практики
2. Анализ инструктажа по месту прохождения практики.
3. Ознакомиться с индивидуальным заданием заверив подписью.
4. Подготовка и ознакомление с календарным планом работы студента с заверением подписями.
5. Проанализировать трудовое и гражданско-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организаций и судебных органов;
6. Определение места учреждения в системе государственных органов;
7. Изучить особенности деятельности отдела
8. Изучить компетенции учреждения соответствующей базы практики
9. Изучить основные задачи и направления (функции) деятельности учреждения соответствующей базы практики
10. Изучить представленные материалы по спорным вопросам и сформировать пакет документов, необходимый для их разрешения.
11. Составление проектов служебных документов с использованием технических средств
12. Работа с компьютерными программами
13. Проанализировать действующую систему государственных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенции, соответствующей базы практики
14. Изучить: требования, предъявляемые к юридическим документам; правила составления документов в сфере гражданского судопроизводства; стадии гражданского судопроизводства; правовое положение участников гражданского судопроизводства; процесс доказывания и его элементы; основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде на разных стадиях гражданского

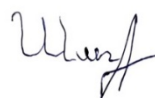
судопроизводства; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением судебного решения; особенности производства по отдельным категориям гражданских дел.

15. Изучить правила составления юридических документов; требования, предъявляемые к юридическим документам; правила составления документов в сфере гражданского судопроизводства

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»
Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК «Право и
организация социального
обеспечения»



В.Г. Шлегина

«27» февраля 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Наименование специальности

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника

Юрист

Базовая подготовка
Форма обучения: очная

Уфа, 2025

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Минпросвещения от 27.10.2023 № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» Институт среднего профессионального образования

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	20
1.1. Область применения рабочей программы.....	20
1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	20
1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.....	20
1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля.....	21
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	22
2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы.....	22
2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля.....	22
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ.....	40
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	40
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	40
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....	41
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	40
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	42
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	43
5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ.....	43
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.....	43
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.....	45

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 27.10.2023 № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу, входящей в обязательную часть ППССЗ.

1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Иметь практический опыт
ОК 01-06, 08, 09	<ul style="list-style-type: none">- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам- Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>понятие и источники трудового права, гражданского процесса; содержание российского трудового права; понятие и виды гражданско-процессуальных норм; правила составления юридических документов; основные положения и особенности науки трудового и гражданско-процессуального права в части развития процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов трудового и гражданско-правового законодательства; виды и правовое содержание производств и процедур, входящих в состав гражданского процесса; сущность и содержание статуса участников трудовых отношений,</p>	<ul style="list-style-type: none">- анализа действующего законодательства в области трудового и гражданско-процессуального права; -информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; -формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;- подготовки претензионной и процессуальной документации, в том числе с использованием информационных технологий.

<p>ПК 1.1, 1.2,</p>	<p>- Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>- Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>- Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>- Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>- Осуществлять профессиональное толкование норм</p>	<p>гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>виды и порядок гражданского судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского процесса</p>	
-------------------------	--	---	--

1.3	права - Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности - Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий		
-----	--	--	--

1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

На очную форму обучения:

Всего часов 336.

Из них на освоение МДК 184 часа, на учебную практику 36 часов, производственную практику (по профилю специальности) 108 часов, самостоятельная работа 26 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Очная форма обучения

Коды общих и професси ональных компетен ций	Наименования разделов профессионального модуля (МДК)	Максима льный объем учебной нагрузки	Обязательная учебная нагрузка, час.						Самостоятель ная работа
			Обучение по МДК, в час.				Практики		
			Всего, часов	В том числе, лекци и, в час.	В том числе, лаборатор ных и практичес ких занятий, в час.	Курсовых работ (проектов)	Учебная практика, в час.	Производственна я практика (по профилю специальности), в час.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01- 06,08, 09 ПК- 1.1-1.3	МДК.01.01. Трудовое право	102	102	46	46	-	-	-	10
	Тема 1. Предмет и система трудового права	6	6	4	2	-	-	-	-
	Тема 2. Принципы трудоового права	2	2	2	-	-	-	-	-
	Тема 3. Основания возникновения трудоовых правоотношений	2	2	2	-	-	-	-	-
	Тема 4. Источники трудоового права	6	6	2	2	-	-	-	2
	Тема 5. Субъекты трудового права	4	4	4	-	-	-	-	-
	Тема 6. Стороны трудовых	6	6	4	2	-	-	-	-

	отношений								
	Тема 7. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	4	4	4	-	-	-	-	-
	Тема 8. Формы социального партнёрства	6	6	4	2				-
	Тема 9. Стороны социального партнерства	4	4	4	-				-
	Тема 10. Коллективный трудовой договор	4	4	4	-				-
	Тема 11. Понятие и виды трудового договора	8	8	4	2				2
	Тема 12. Заключение трудового договора	6	6	4	2				
	Тема 13. Прекращение трудового договора	6	6	4	2				
	Тема 14. Рабочее время	6	6	4	2				
	Тема 15. Виды времени отдыха	6	6	4	2				
	Тема 16. Ежегодные отпуска. Социальные отпуска	4	4	4					
	Тема 17. Заработная плата	4	4	2	2				
	Тема 18. Оплата труда при отклонении от	6	6	2	2				2

	нормальных условий труда								
	Тема 19. Нормирование труда	6	6	2	2				2
	Тема 20. Дисциплина труда и меры поощрения	4	4	2	2				
	Тема 21. Дисциплинарная ответственность	6	6	2	2				2
	Тема 22. Материальная ответственность работодателя перед работником	4	4	2	2				
	Тема 23. Материальная ответственность работника перед работодателем	4	4	2	2				
	Тема 24. Защита трудовых прав работников.	2	2	2					
	МДК 01.02. Гражданский процесс	82	82	34	32	-	-	-	16
	Тема 1. Понятие и виды гражданского судопроизводства	2	2	2	-	-	-	-	-
	Тема 2. Гражданско-процессуальные отношения	4	4	2	2	-	-	-	-
	Тема 3. Субъекты	6	6	2	2	-	-	-	2

	гражданско- процессуальных отношений								
	Тема 4. Гражданско- процессуальное представительство	4	4	2	2	-	-	-	
	Тема 5. Подведомственност ь и подсудность гражданских дел	6	6	2	2	-	-	-	2
	Тема 6. Процессуальные сроки, Судебные расходы и штрафы	6	6	2	2	-	-	-	2
	Тема 7. Понятие и элементы иска	6	6	2	2	-	-	-	2
	Тема 8. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство	12	12	4	4	-	-	-	4
	Тема 9. Доказательства в гражданском процессе	4	4	2	2	-	-	-	-
	Тема 10. Судебные решения	8	8	2	2	-	-	-	4
	Тема 11. Приказное производство	4	4	2	2	-	-	-	-
	Тема 12. Упрощённое и заочное производство.	8	8	4	4	-	-	-	

	Особое производство								
	Тема 13. Производство в суде апелляционной инстанции	4	4	2	2				
	Тема 14. Производство в суде кассационной инстанции. Производство в суде надзорной инстанции и по вновь открывшимся обстоятельствам	8	8	4	4				
ОК 01-06,09 ПК- 1.1-1.3	УП. 01.01 Учебная практика	36	-	-	-	-	36		-
ОК 01-06,09 ПК- 1.1-1.3	ПП. 01.01 Производственная практика (по профилю специальности)	108	-	-	-	-	-	108	-
	Экзамен по модулю	8	8						
Всего:		336	336	80	222		36	108	26

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Тематический план дисциплины МДК 01.01 Трудовое право

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения ¹
1	2		3		4
Раздел 1. Общие положения					
Тема 1. Предмет и система трудового права	Содержание учебного материала		4	Лекция-беседа	1
	.	Понятие отрасли трудового права Понятие предмета трудового права, характерные черты Понятие системы трудового права, ее составные части			
	Практическое занятие №1. Система трудового права как отрасли. Цели и задачи трудового законодательства. Роль и функции трудового права. Становление и развитие трудового права России.		2	Семинарское занятие	2
Тема 2. Принципы трудового права	Содержание учебного материала		2	Проблемная лекция	1
	.	Классификация принципов российского трудового права Международные (общепризнанные) принципы трудового права. Принципы в ТК РФ Внутриотраслевые принципы трудового права			
Тема 3. Основания возникновения трудовых правоотношений	Содержание учебного материала		2	Лекция-беседа	1
	.	Избрание по конкурсу Назначение на должность Фактическое допущение к работе с ведома работодателя			
Тема 4. Источники трудового права	Содержание учебного материала		2	Лекция-беседа	1
	.	Понятие источников трудового права Виды источников трудового права Действие нормативных актов во времени,			

	.	пространстве и по кругу лиц			
		Практическое занятие №2: Всеобщая Декларация прав человека. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах. Международный пакт о гражданских и политических правах. Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда. Соглашения СНГ.	2	Семинарское занятие	2
		Самостоятельная работа обучающихся: Систематизация трудовых актов по юридической силе. Изучение и конспектирование литературы.	2		3
Тема 5. Субъекты трудового права		Содержание учебного материала			
	.	Понятие и классификация субъектов трудового права Трудовой коллектив как субъект трудового права Профсоюзные органы как субъекты трудового права	4	Лекция-беседа	1
Тема 6. Стороны трудовых отношений		Содержание учебного материала			
	.	Понятие сторон трудового отношения Обязанности работника Права работника	4	Проблемная лекция	1
		Практическое занятие №3: Права работодателя. Обязанности работодателя.	2	Урок-диспут	2
Тема 7. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений		Содержание учебного материала			
		Понятие профсоюзов. Роль профсоюзов в трудовых правоотношениях	4	Лекция-беседа	1
Раздел 2. Социальное партнёрство в сфере труда					
Тема 8. Формы социального партнёрства		Содержание учебного материала			
	.	Понятие социального партнерства Основные принципы социального партнерства Формы и система социального партнерства	4	Проблемная лекция	1
		Практическое занятие №4: Устный опрос по теме занятия. Подготовка докладов по теме «Коллективные переговоры».	2	Урок-исследование	2

	понятие, порядок проведения».				
Тема 9. Стороны социального партнерства	Содержание учебного материала				
	.	Представители работников и работодателей в социальном партнерстве. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Участие органов социального партнерства в формировании и реализации государственной политики в сфере труда.	4	Проблемная лекция	1
Тема 10. Коллективный трудовой договор	Содержание учебного материала				
	.	Коллективные договоры и соглашения: понятие, виды, содержание Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий коллективных договоров и соглашений Коллективное соглашение	4	Эвристическая беседа	1
Раздел 3. Трудовой договор					
Тема 11. Понятие и виды трудового договора	Содержание учебного материала				
	.	Понятие и значение, и виды трудового договора. Стороны трудового договора.	4	Лекция-беседа	1
	Практическое занятие №5: Содержание трудового договора. Срок трудового договора.		2	Семинарское занятие	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к устному опросу по теме занятия. Выявление типичных ошибок в трудовых договорах.		2		3
Тема 12. Заключение трудового договора	Содержание учебного материала				
	.	Порядок заключения трудового договора. Испытательный срок. Оформление приема на работу. Документы, необходимые при приеме на работу.	4	Проблемная лекция	1
	Практическое занятие №6: Трудовая книжка, как основной документ о трудовой деятельности работника.		2	Аудиторная практическая работа	2

	Понятие персональных данных работника, обработка данных, передача.				
Тема 13. Прекращение трудового договора	Содержание учебного материала		4	Лекция-беседа	1
	.	Прекращение и расторжение трудового договора Призыв работника на военную службу Восстановление на работе прежнего работника Неизбрание на должность Признание полностью нетрудоспособным Смерть работника или работодателя По инициативе работника			
	Практическое занятие №7: Устный опрос по теме занятия. Ролевая игра. Контрольная работа №2.2: тест по теме из 20 заданий.		2	Урок-ролевая игра	2
Раздел 4. Трудовые периоды					
Тема 14. Рабочее время	Содержание учебного материала		4	Лекция-пресс-конференция	1
	.	Понятие и виды рабочего времени. Понятие и виды режимов рабочего времени, порядок установления. Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени.			
	Практическое занятие №9: Сверхурочная работа. Работа в ночное время.		2	Деловая игра	2
Тема 15. Виды времени отдыха	Содержание учебного материала		4	Лекция-дискуссия	1
	.	Понятие и виды времени отдыха Обеденный перерыв Технологические перерывы для обогрева, охлаждения и отдыха Междусменный отдых Выходные дни Нерабочие праздничные дни			
	Практическое занятие №10: Виды времени отдыха. Обеденный перерыв. Технологические перерывы для обогрева, охлаждения и отдыха. Междусменный отдых. Выходные дни. Переносы		2	Семинарское занятие	2

	выходных. Работа в выходные дни. Оплата работы в выходные.				
Тема 16. Ежегодные отпуска. Социальные отпуска	Содержание учебного материала		4	<i>Лекция слайд-шоу</i>	1
	.	Отпуска: понятие, виды. Порядок предоставления отпуска. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска.			
Раздел 5. Оплата и нормирование труда					
Тема 17. Зарботная плата	Содержание учебного материала		2	<i>Эвристическая беседа</i>	1
	.	Экономическая и правовая сущность заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы. Понятие, функции, формы, системы заработной платы. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы и при особых условиях труда. Порядок и сроки выплаты заработной платы.			
	Практическое занятие №11: Охрана заработной платы: ограничение удержаний из заработной платы. Гарантийные и компенсационные выплаты.		2	<i>Аудиторная практическая работа</i>	2
Тема 18. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда	Содержание учебного материала		2	<i>Проблемная лекция</i>	1
	.	Оплата при выполнении работ различной квалификации. Совмещении профессий (должностей) и замещении отсутствующего работника. Оплата сверхурочной работы. Оплата работы в ночное время, выходные и праздничные дни.			
	Практическое занятие №12: Оплата при невыполнении норм выработки. Оплата при браке продукции. Оплата времени простоя.		2	<i>Урок-диспут</i>	2
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение ст.146-158 ТК РФ		2		3
Тема 19.	Содержание учебного материала		2	<i>Эвристическая беседа</i>	1

Нормирование труда	.	Нормы выработки. Нормы времени. Нормы обслуживания. Норматив численности работников. Нормированное производственное задание. Сдельные расценки.			
		Практическое занятие №13. Нормы труда по сфере применения: 1) единые; 2) типовые; 3) межотраслевые; 4) отраслевые (ведомственные); 5) локальные.	2	Семинарское занятие	2
		Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение Главы 22 ТК РФ. 2. Подготовка к семинарским занятиям.	2		3
Раздел 6. Ответственность в сфере трудовых отношений					
Тема 20. Дисциплина труда и меры поощрения	Содержание учебного материала				
	.	Понятие дисциплины труда и производственной дисциплины. Дисциплина труда как правовая категория. Дисциплина труда как элемент трудовых отношений. Дисциплина труда как один из принципов трудового права.	2	Лекция-беседа	1
		Практическое занятие №14. Методы обеспечения дисциплины труда. Трудовой распорядок организации.	2	Семинарское занятие	2
Тема 21. Дисциплинарная ответственность	Содержание учебного материала				
	.	Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты, состав дисциплинарного проступка Дисциплинарные взыскания: понятие, виды: 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям	2	Проблемная лекция	1
		Практическое занятие №15. Порядок наложения дисциплинарных взысканий.	2	Урок-исследование	2
		Самостоятельная работа обучающихся: 1. Подготовка к семинарскому занятию по теме	2		3

	«Дисциплинарная ответственность» 2.Решение задач по Практикуму Трудовое право / В.Л. Гейхмана. 2015				
Тема 22. Материальная ответственность работодателя перед работником	Содержание учебного материала		2	Лекция-беседа	1
		Понятие и условия привлечения к материальной ответственности Материальная ответственность работодателя перед работником в связи с нарушением трудовых прав работника (права на труд, оплаты труда, охраны здоровья и др.)			
	Практическое занятие №16. Размер, форма и порядок возмещения причиненного ущерба работнику.		2	Урок-экспедиция	2
Тема 23. Материальная ответственность работника перед работодателем	Содержание учебного материала		2	Проблемная лекция	1
		Материальная ответственность работника перед работодателем: понятие.			
	Практическое занятие №17. Устный опрос по теме занятия. Виды: ограниченная, полная; индивидуальная, коллективная (бригадная) материальная ответственность. Контрольная работа №2.10: тест по теме из 20 заданий.		2	Семинарское занятие	2
Тема 24. Защита трудовых прав работников.	Содержание учебного материала		2	Лекция-беседа	1
		Государственный надзор за соблюдением трудового законодательства. Самозащита работниками своих прав. Индивидуальные трудовые споры. Рассмотрение коллективных трудовых споров. Забастовка. Защита трудовых прав профсоюзами.			
Всего:			102 аудиторные, 10 самостоятельная работа.	— —	

Тематический план и содержание дисциплины МДК 01.02 Гражданский процесс

Очная форма
обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения ¹
1	2		3	4	5
Раздел 1. Общие положения					
Тема 1. Понятие и виды гражданского судопроизводства	Содержание учебного материала		2		
	.	Виды судопроизводства в РФ		Лекция слайд-шоу	1
	.	Понятие гражданского процесса			
	.	Источники и принципы ГПП			
	.	Методы ГПП			
	.	Задачи и цели гражданского процесса			
	.	Место ГПП среди других юридических дисциплин и в структуре права РФ			
	.	Виды гражданского судопроизводства			

		Стадии гражданского процесса			
Тема 2. Гражданско-процессуальные отношения		Содержание учебного материала			
	.	Понятие гражданско-процессуальных правоотношений.	2	Лекция слайд-шоу	1
	.	Основания возникновения гражданско-процессуальных правоотношений.			
	.	Классификация субъектов гражданско-процессуальных правоотношений.			
	.	Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений.			
		Практическое занятие. Устный опрос по теме занятия	2		2
Тема 3. Субъекты гражданско-процессуальных отношений		Содержание учебного материала			
	.	Классификация субъектов ГПП	2	Лекция слайд-шоу	1
	.	Процессуальная дееспособность			
	.	Стороны и Третьи лица			
	.	Представители			
	.	Свидетель			
	.	Прокурор в ГП			
	.	Органы МСУ и гос. органы в ГПП			
	.	Эксперт			
		Практическое занятие. Правовое положение лиц, содействующих правосудию в гражданском процессе: Свидетели Эксперты Специалисты Переводчики Устный опрос по теме занятия	2		2
		Самостоятельная работа: Изучить Главы 4, 5 ГПК РФ, Изучить ФЗ «О Прокуратуре РФ».	2		
Тема 4. Гражданско-процессуальное представительство	.	Понятие и виды представительства в суде.	2	Лекция слайд-шоу	1
	.	Полномочия представителя в суде.			
	.	Оформление полномочий представителя.			
	.	Иные участники гражданского процесса.			
		Практическое занятие: «Гражданско-процессуальное представительство» Устный опрос по теме занятия	2		2
Тема 5. Подведомственность и подсудность		Содержание учебного материала			
	.	Понятие подведомственности	2	Лекция слайд-шоу	1
	.	Общая подведомственность			

гражданских дел	.	Судебная подведомственность Виды судебной подведомственности Вертикальная (родовая) подсудность ГД Территориальная (горизонтальная) подсудность Альтернативная подсудность Исключительная подсудность Подсудность гр. дел военным судам			
		Практическое занятие. «Подведомственность и подсудность гражданских дел», «Субъекты гражданского процесса»	2		
		Самостоятельная работа: Изучить Главу 3 ГПК РФ, ФКЗ «О судах общей юрисдикции», ФКЗ «О верховном суде РФ», ФЗ «О мировых судьях»	2		
Тема 6. Процессуальные сроки, Судебные расходы и штрафы		Содержание учебного материала			
	.	Процессуальные сроки: понятие, виды. Исчисление процессуальных сроков. Продление и восстановление процессуальных сроков. Понятие и классификация судебных расходов Определение цены иска Государственная пошлина Судебные штрафы	2	Лекция слайд-шоу	1
		Практическое занятие: Решение задач на расчёт размера судебной госпошлины «Судебные расходы»	2		
		Самостоятельная работа: Изучить Главу 7 ГПК РФ, Изучить Главу 25.3 Налогового кодекса РФ	2		
Раздел 2. Исковое производство					
Тема 7. Понятие и элементы иска		Содержание учебного материала			
	.	Понятие иска Элементы иска Форма искового заявления Признаки искового производства Классификация исков Реакция судьи на поступившее заявление Встречный иск	2	Лекция слайд-шоу	1
		Практическое занятие: «Составление искового заявления»	2		3

	Устный опрос по теме занятия «Понятие иска» Проверка и разбор подготовленных исковых заявлений				
	Самостоятельная работа: Изучить Главу 12 ГПК РФ, Составление встречного иска		2		
Тема 8. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство	Содержание учебного материала				
	.	Задачи подготовки	4	Лекция слайд-шоу	1
	.	Действия сторон			
	.	Действия судьи			
	.	Обеспечение исков			
	.	Конвертация исков			
	.	Предварительное заседание			
	.	Назначение дела к судебному разбирательству Этапы			
	.	судебного разбирательства			
	.	Организационная часть разбирательства			
	Практическое занятие: Устный опрос по теме занятия Деловая игра «Процесс» «Подготовка дела к судебному разбирательству», «Судебное разбирательство»		4	Деловая игра	
	Самостоятельная работа: Изучить Главы 13-15 ГПК РФ, составить ходатайство на имя судьи об истребовании доказательств		4		
Тема 9. Доказательства в гражданском процессе	Содержание учебного материала				
	.	Предмет доказывания	2	Лекция- дискуссия	1
	.	Распределение обязанностей по доказыванию			
	.	Допустимость доказательств			
	.	Классификация доказательств			
	.	Средства доказывания	2		2
	.	Оценка доказательств			
Тема 10. Судебные решения	Практическое занятие: Устный опрос по теме занятия				
	Содержание учебного материала				
	.	Элементы судебного решения	2	Лекция- дискуссия	1
	.	Сроки вступления в силу			
	.	Виды судебных решений			

	.	Основания прекращения производства по делу Право и Обязанность суда приостановить производство по делу Оставление заявления без рассмотрения			
		Практическое занятие: Устный опрос по теме занятия «Решение суда»	2		2
		Самостоятельная работа: Изучить Главу 16, Главу 17, Главу 18, Главу 19 ГПК РФ	4		
Раздел 3. Приказное, особое, упрощенное и заочное производство в суде первой инстанции					
Тема 11. Приказное производство		Содержание учебного материала			
	.	Понятие приказного производства Стороны приказного судопроизводства Основания для требования судебного приказа Содержание заявления Порядок вынесения судебного приказа Содержание СП Отмена СП Выдача и исполнение судебного приказа	2	Лекция слайд-шоу	1
		Практическое занятие: «Составление заявления о выдаче судебного приказа». Устный опрос по теме занятия	2		2
Тема 12. Упрощённое и заочное производство. Особое производство		Содержание учебного материала			
	.	Понятие и сущность заочного производства Основания для рассмотрения дела в порядке заочного производства Сущность упрощённого производства Основания для рассмотрения дела в порядке упрощённого производства Перечень видов особого производства Процедура усыновления Объявление гражданина умершим Ограничение дееспособности гражданина Эмансипация	4	Лекция-дискуссия	1

	.	Признание вещи бесхозной			
		Практическое занятие: «Упрощённое и Заочное производство» Практическое занятие: «Особое производство». Устный опрос по теме занятия	4	Эвристическая беседа	2
Раздел 4. Обжалование и пересмотр судебных решений					
Тема 13. Производство в суде апелляционной инстанции		Содержание учебного материала			
	.	Субъекты права апелляционного обжалования	2	Эвристическая беседа	1
	.	Суды апелляционной инстанции			
	.	Сроки подачи жалобы			
	.	Содержание апелляционной жалобы			
	.	Полномочия суда апелляционной инстанции			
	.	Сроки рассмотрения дела в апелляционной инстанции	2		2
	.	Основания для отмены или изменения решения суда в апелляционной инстанции			
	.	Оставление жалобы без движения. Возвращение жалобы			
		Практическое занятие: «Апелляционное производство» Устный опрос по теме занятия	2		2
Тема 14. Производство в суде кассационной инстанции. Производство в суде надзорной инстанции и по вновь открывшимся обстоятельствам		Содержание учебного материала			
	.	Суды кассационной инстанции	4	Эвристическая беседа	1
	.	Сроки подачи жалобы			
	.	Полномочия суда кассационной инстанции			
	.	Сроки рассмотрения дела в кассационной инстанции			
	.	Основания для отмены или изменения решения суда в кассационной инстанции.			
	.	Вступление в законную силу постановления кассационной инстанции			
	.	Органы надзорной инстанции			
	.	Основания для отмены или изменения решения суда			
	.	Сроки рассмотрения дела в надзорной инстанции			
	.	Полномочия Президиума Верховного Суда РФ в порядке надзора			
	.	Основания для пересмотра судебных постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам			
	.	Суды, пересматривающие судебные постановления по новым			

	обстоятельствам			
	Практическое занятие: «Кассационное производство», «Надзорное производство».	4	Лекция-дискуссия	2
	Всего:	66 – аудиторные, 16 – самостоятел ьные		

<p>УП 01.01 Учебная практика</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. - работать с законодательными и иными нормативными актами, регламентирующими деятельность государственных органов и организаций; 2. - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; 3. - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; 4. - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; 5. - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; 6. - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; 7. - ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности; 8. - осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов; 9. - осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству; 10. - применять на практике нормы гражданско-процессуального права; 11. - составлять различные виды гражданско-процессуальных и иных документов; 12. - анализировать гражданско-процессуальное законодательство; 13. - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций. <p>ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление студентом индивидуального плана прохождения практики 	36		
--	----	--	--

2. Анализ инструктажа по месту прохождения практики. 3. Ознакомиться с индивидуальным заданием заверив подписью. 4. Подготовка и ознакомление с календарным планом работы студента с заверением подписями. 5. Проанализировать трудовое и гражданско-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организаций и судебных органов; 6. Определение места учреждения в системе государственных органов; 7. Изучить особенности деятельности отдела 8. Изучить компетенции учреждения соответствующей базы практики 9. Изучить основные задачи и направления (функции) деятельности учреждения соответствующей базы практики 10. Изучить представленные материалы по спорным вопросам и сформировать пакет документов, необходимый для их разрешения. 11. Составление проектов служебных документов с использованием технических средств 12. Работа с компьютерными программами 13. Проанализировать действующую систему государственных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенции, соответствующей базы практики 14. Изучить: требования, предъявляемые к юридическим документам; правила составления документов в сфере гражданского судопроизводства; стадии гражданского судопроизводства; правовое положение участников гражданского судопроизводства; процесс доказывания и его элементы; основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде на разных стадиях гражданского судопроизводства; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением судебного решения; особенности производства по отдельным категориям гражданских дел. 15. Изучить правила составления юридических документов; требования, предъявляемые к юридическим документам; правила составления документов в сфере гражданского судопроизводства	108		
Всего	144		

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы профессионального модуля, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)

¹Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

– включает контрольные задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для экзамена по ПМ.01. *Правоприменительная деятельность / экзамена по модулю*, предназначен для определения качества освоения обучающимися профессионального модуля (готовность к выполнению вида профессиональной деятельности, владение ПК и ОК). Фонд оценочных средств по профессиональному модулю представлен в Приложении №1.

Типовые контрольные оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций представлены.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет права социального обеспечения (№301) – 44,6м² (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)

Проекционный экран с электродиодом lumien master control

Проектор Casio

Ноутбук Pavilion

Доска – 1 шт.

Стол – 1 шт.

Стул – 1 шт.

Ученическая парта трехместная – 12 шт.

Трибуна – 1 шт.

Кабинет права социального обеспечения (№317-318) – 101,2м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)

Учебная мебель (парты, стулья).

Рабочее место преподавателя.

Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна.

Экран переносной (180 × 180).

Учебно-наглядные пособия.

Ноутбук HP ProBook.

Проектор переносной Acer XD1150

150 посадочных мест

Кабинет права социального обеспечения (№408) – 94,2м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)

Экран настенный/потолочный (185 × 240)

Проектор Panasonic PT-LB78V

Колонки АВК – 8 шт.

Микшер АВКМА 250Р

Ноутбук HP630 IntelCore

Доска аудиторная меловая (100 × 170) – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основные нормативные правовые акты Российской Федерации

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // СПС «Консультант плюс»: справочно-правовая система / Режим доступа: URL: <http://base.www.consultant.ru/>.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 № 197-ФЗ по состоянию на 1 сентября 2024 г. // СПС «Консультант плюс»: справочно-правовая система / Режим доступа: URL: <http://base.www.consultant.ru/>.
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ по состоянию на 1 сентября 2024 г. // СПС «Консультант плюс»: справочно-правовая система / Режим доступа: URL: <http://base.www.consultant.ru/>.

Основная учебная литература:

1. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20310-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557935>
2. Кайль, Я. Я., Гражданский процесс : учебник / Я. Я. Кайль. — Москва : КноРус, 2024. — 372 с. — ISBN 978-5-406-12709-4. — URL: <https://book.ru/book/953187>
3. Гейхман, В.Л. Трудовое право. учебник для СПО / под ред. В. Л. Гейхмана, . — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2023 .— 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19514-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>
4. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 328 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19514-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556570>

Дополнительная учебная литература:

1. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 485 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18892-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555031>
2. Гражданский процесс : учебник / Е. Н. Тогузаева, М. Н. Зарубина, Е. А. Инамова [и др.]. — Москва : КноРус, 2023. — 249 с. — ISBN 978-5-406-11430-8. — URL: <https://book.ru/book/949352> — Текст : электронный.
3. Иск и исковая форма защиты в гражданском процессе : монография / О. В. Исаенкова, О. В. Николайченко, Т. В. Соловьева, Н. Н. Ткачева ; под редакцией О. В. Исаенковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 183 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-11606-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541910>
4. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, С. А. Шаронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18852-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551814>
5. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16472-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Электронная библиотечная система БашГУ www.bashlib.ru
2.	Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» https://elib.bashedu.ru/
3.	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/
4.	Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» https://urait.ru/
5.	Электронная библиотечная система издательства «Лань» https://e.lanbook.com/
6.	Электронный каталог Библиотеки БашГУ http://ecatalog.bashlib.ru/cgi-bin/zgate.exe?init+bashlib.xml,simple.xml+rus
7.	БД периодических изданий на платформе EastView https://dlib.eastview.com/
8.	Научная электронная библиотека – https://www.elibrary.ru/defaultx.asp (доступ к электронным научным журналам) – https://elibrary.ru

№	Адрес (URL)
1.	www.supcourt.ru - Официальный сайт Верховного Суда РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
2.	www.ksrf.ru - Официальный сайт Конституционного Суда РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
3.	www.consultant.ru - Официальный сайт компании «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
4.	https://www.rosminzdrav.ru - Официальный сайт Министерства здравоохранения РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
5.	https://rosmintrud.ru - Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
6.	https://sfr.gov.ru/ - Официальный сайт Фонда пенсионного и социального страхования
7.	http://www.ffoms.ru/ - Официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
8.	http://government.ru/ - Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
9.	https://pravitelstvorb.ru/ru/ - Официальный сайт Правительства РБ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
10.	https://health.bashkortostan.ru - Официальный сайт Министерства здравоохранения РБ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
11.	http://mintrudrb.ru/ - Официальный сайт Министерства семьи, труда и социальной защиты населения РБ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные
Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии –

бессрочные
Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
КонсультантПлюс. Договор № 28826 от 09.01.2019 г. Лицензии бессрочные

5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Активные и интерактивные формы проведения занятий

Активные и интерактивные формы проведения занятий реализуются при подготовке по программам среднего профессионального образования и предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации в атмосфере делового сотрудничества, оптимальной для выработки навыков и качеств будущего профессионала.

Основные преимущества активных и интерактивных форм проведения занятий:

- активизация познавательной и мыслительной деятельности студентов;
- усвоение студентами учебного материала в качестве активных участников;
- развитие навыков рефлексии, анализа и критического мышления;
- усиление мотивации к изучению дисциплины и обучению в целом;
- создание благоприятной атмосферы на занятии;
- развитие коммуникативных компетенций у студентов;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями обработки информации;
- формирование и развитие способности самостоятельно находить информацию и определять уровень ее достоверности;
- использование электронных форм, обеспечивающих четкое управление учебным процессом, повышение объективности оценки результатов обучения студентов;
- приближение учебного процесса к условиям будущей профессиональной деятельности.

Активные и интерактивные формы учебных занятий могут быть использованы при проведении лекций, практических и лабораторных занятий, выполнении курсовых проектов (работ), при прохождении практики и других видах учебных занятий.

Активные и интерактивные формы учебных занятий реализуются преподавателем согласно рабочей программе учебной дисциплины (профессионального модуля) или программе практики.

Интерактивная лекция может проводиться в различных формах.

Лекционная форма проведения занятия предполагает устное изложение материала по определенной теме. В ходе проведения занятия, лектор может акцентировать внимание на определенные принципиальные положения темы, которые могут быть записаны под диктовку.

Проблемная лекция предполагает изложение учебного материала с указанием на определенные проблемы, ситуации, несовершенство законодательства. Таким образом происходит привлечение студентов к анализу проблемы, многостороннему пониманию темы, умению видеть ситуацию с позиции разных точек зрения. Анализируя проблемы, обучающиеся могут самостоятельно прийти к необходимым выводам, которые преподаватель сообщит им в ходе изложения материала.

Проведение занятий в форме диспута предполагает спор между обучающимися по заданной теме, в процессе которого обучающиеся учатся формулировать свою позицию, получают навыки по публичному отстаиванию своей точки зрения, достойному поведению среди людей. В ходе диспута происходит обмен мнениями, идеями, суждениями, которые сталкиваясь между собой, позволяют понять тему с различных позиций.

В ходе разбора конкретных ситуаций осуществляется анализ, изучение, исследование обстоятельств, ситуаций и проблем, которые существуют в действительности или которые

могут возникнуть в определенных случаях. С помощью разбора конкретных ситуаций обучающийся развивает навыки по анализу и скептическому мышлению, соединению теории и практики, выбору принимаемого решения, оценке последствий принятого решения и т.д. Разбор конкретных ситуаций может проводиться в форме решения ситуационных задач.

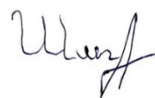
Деловая игра является формой активного обучения, где создается моделирование возможной профессиональной задачи или проблемной ситуации, которую обучающийся должен решить, поставив себя на роль должностного лица того или иного учреждения. При выполнении поставленной задачи обучающийся обязан руководствоваться нормативно-правовыми актами, учебной литературой и профессиональной этикой. При этом оценивается его грамотность, логичность, компетентность. Если деловая игра проводится в форме консультирования граждан, то обучающийся, взявший на себя роль должностного лица, обязан дать полный, развернутый и грамотный ответ по поставленному вопросу, а обучающийся, взявший на себя роль консультируемого лица, должен придумать вопрос по заданной теме так, чтобы он отражал какую-либо проблематику, сложность.

Круглый стол является формой активного обучения, при которой обучающиеся рассаживаются друг напротив друга и проводят дискуссию по заданной тематике, посредством выдвижения каких-либо тезисов, суждений. При этом оценивается степень участия каждого обучающегося, логичность, грамотность, способность аргументировано отстаивать свою точку зрения, осведомленность по теме.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»
Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК «Право и
организация социального
обеспечения»



В.Г. Шлегина

«27» февраля 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Наименование специальности

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника

Юрист

Базовая подготовка
Форма обучения: очная

Уфа, 2025

Фонд оценочных средств на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Минпросвещения от 27.10.2023 № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» Институт среднего профессионального образования

I. Общие положения

1. Фонды оценочных средств предназначены для проверки результатов освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) **ПМ. 01. Правоприменительная деятельность** и составляющих его профессиональных и общих компетенций, программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен по модулю.

Форма проведения экзамена – *выполнение практико-ориентированных заданий, ответ на теоретические вопросы.*

2. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Таблица 1.1.

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК 01.01. Трудовое право	Очная форма обучения: Экзамен: на базе среднего общего образования – <i>в первом семестре</i> ; -на базе основного общего образования – <i>в третьем семестре</i>	Наблюдение за выполнением практических работ; Контроль результата выполнения практических работ, самостоятельной работы. Тестирование
МДК 01.02. Гражданский процесс	Очная форма обучения: Экзамен – на базе среднего общего образования – <i>во втором семестре</i> ; на базе основного общего образования – <i>в четвертом семестре</i>	Наблюдение за выполнением практических работ Контроль результата выполнения практических работ, самостоятельной работы. Контрольные работы, эссе
УП 01.01. Учебная практика	Очная форма обучения: Зачет с оценкой – на базе среднего общего образования – <i>во втором семестре</i> ; на базе основного общего образования – <i>в четвертом семестре</i>	Наблюдение за выполнением практических работ Контроль результата выполнения практических работ, самостоятельной работы.
ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)	Очная форма обучения: Зачет с оценкой – на базе среднего общего образования – <i>во втором семестре</i> ; на базе основного общего образования – <i>в четвертом семестре</i>	Наблюдение за выполнением практических работ
ПМ.02. Правоприменительная деятельность	Очная форма обучения: Экзамен по модулю – на базе среднего общего образования – <i>во втором семестре</i> ; на базе основного общего образования – <i>в</i>	Выполнение практико-ориентированных заданий по экзаменационным билетам

Примерные задания для текущего контроля:

2.1. Практические работы

Выполнение и защита практических работ по МДК 01.01 Трудовое право

Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы обучающиеся учатся использовать формулы, и применять различные методики расчета, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания. Список практических работ:

- *Практическая работа №1 по теме 1.1 «Предмет и система трудового права».*
- *Практическая работа №2 по теме 1.4 «Источники трудового права».*
- *Практическая работа №3 по теме 1.6 «Стороны трудовых отношений».*
- *Практическая работа №4 по теме 2.1 «Формы социального партнёрства».*
- *Практическая работа №5 по теме 3.1 «Понятие и виды трудового договора».*
- *Практическая работа №6 по теме 3.2 «Заключение трудового договора».*
- *Практическая работа №7 по теме 3.3 «Прекращение трудового договора».*
- *Практическая работа №9 по теме 4.1 «Рабочее время».*
- *Практическая работа №10 по теме 4.2 «Виды времени отдыха».*
- *Практическая работа №11 по теме 5.1 «Заработная плата».*
- *Практическая работа №12 по теме 5.2 «Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда».*
- *Практическая работа №13 по теме 5.3 «Нормирование труда».*
- *Практическая работа №14 по теме 6.1 «Дисциплина труда и меры поощрения».*
- *Практическая работа №15 по теме 6.2 «Дисциплинарная ответственность».*
- *Практическая работа №16 по теме 6.3 «Материальная ответственность работодателя перед работником».*
- *Практическая работа №17 по теме 6.4 «Материальная ответственность работника перед работодателем».*
- *Практическая работа №18 по теме 7.1 «Командировка и выборы».*
- *Практическая работа №19 по теме 7.2 «Гарантии иным категориям работников».*

Практическая работа №1 по теме 1.1 «Предмет и система трудового права».

Решение правовых задач:

1) Студенты Сидоров и Корнеев обсуждали предмет трудового права и поспорили. Студент Сидоров сказал, что труд в трудовом праве является самостоятельным. Самостоятельность выражается в том, что работник лично выполняет трудовую функцию своими усилиями, а не путём привлечения третьих лиц. Корнеев был не согласен с Сидоровым и считал, что труд является несамостоятельным, т.к. работник не может делать что хочет, потому что он подчинённый и обязан выполнять указания работодателя, соблюдать дисциплину, охрану и иметь другие обязанности.

Чью точку зрения вы поддерживаете? Аргументируйте.

2) Пискарёв, отвечая на вопрос преподавателя о предмете трудового права, заявил, что предметом трудового права являются только трудовые отношения. Другие отношения не могут быть включены в предмет трудового права, исходя даже из того, что название отрасли связано с трудом. Ещё одним аргументом у Пискарёва служило то, что работник выполняет трудовую функцию, за которую получает деньги от работодателя. Преподаватель не смог оценить ответ Пискарёва положительно.

В чём состояла ошибка Пискарёва? Ответ аргументируйте.

3) Преподаватель трудового права вынес перед студентами утверждение на обсуждение: «Методом трудового права являются приёмы и способы, воздействующие на

трудовые отношения и тесно с ними связанные отношения, путём договорного и рекомендательного воздействия. Иные способы воздействия не применяются, иначе ни один человек не устраивался бы на работу, не заключал бы трудовой договор с работодателем, тем более ТКРФ поддерживает в большей степени работника, а не работодателя». Мнение группы разделилось. Одна часть студентов была согласна с представленным утверждением, а другая часть группы студентов имела противоположное мнение.

А как думаете вы? Ответ аргументируйте.

4) Малёнов сказал, что система трудового права – это связь трудового права с другими правовыми отраслями Российской правовой системы. Данное понятие является важным для отрасли, т.к. все отрасли права взаимодействуют между собой.

Определите, в чём прав Малёнов, а в чём нет? Поясните.

5) Система отрасли – это структура отрасли, состоящая из ряда элементов, которые одинаковы у всех отраслей, например, предмет, метод, принципы и др., поэтому систему отрасли нецелесообразно выделять у всех правовых отраслей.

Согласны ли вы с этим? Поясните.

Перечень вопросов к устному опросу

1. Понятие трудового права, его предмет и метод правового регулирования.
2. Система трудового права.
3. Понятие принципов трудового права и их классификация.
4. Функции трудового права.
5. Понятие и виды источников трудового права.
6. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, пространстве и по кругу лиц.
7. Трудовые правоотношения, их особенности.
8. Правоотношения, тесно связанные с трудовыми правоотношениями.
9. Субъекты трудового права.
10. Работник как субъект трудового права.
11. Работодатель как субъект трудового права.
12. Профессиональные союзы, их правовой статус.
13. Коллективные переговоры.
14. Понятие, стороны, содержание и регистрация коллективного договора.
15. Понятие, значение, стороны трудового договора.
16. Оформление трудового договора.
17. Общие основания прекращения трудового договора.
18. Прекращение трудового договора по обстоятельствам независящим от воли сторон.
19. Понятие гарантий. Система обстоятельств, при которых сохраняются основные гарантии.
20. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний из заработной платы.
21. Понятие и нормирование рабочего времени.
22. Виды рабочего времени и режим рабочего времени.
23. Понятие и виды времени отдыха.
24. Понятия и виды трудовых отпусков.
25. Понятие трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
26. Обязанности работника по охране труда.
27. Обязанности нанимателя по обеспечению охраны труда.
28. Рассмотрение трудовых споров в суде.
29. Виды материальной ответственности работника.
30. Условия привлечения работников к коллективной (бригадной) полной материальной ответственности.
31. Понятие контроля и надзора за соблюдением законодательства о труде.
32. Органы, осуществляющие государственную контрольно-надзорную деятельность за

соблюдением трудового законодательства.

33. Профсоюзный контроль за соблюдением законодательства о труде.

34. Особенности регулирования труда работников отдельных профессий.

35. Особенности регулирования, труда женщин и работников, имеющих семейные обязанности.

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- *Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.*
- *Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной литературе.*
- *Подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме.*
- *Работа со справочной литературой и нормативными материалами.*

Список самостоятельных работ:

- *Самостоятельная работа №1* Предмет и система трудового права. Выполнение домашних заданий по теме по заданиям, выданным преподавателем:
 - работа с конспектами; самостоятельное изучение отдельных вопросов темы.
- *Самостоятельная работа №2* Принципы трудового права. Составление словаря основных понятий, включенных в тему.
- *Самостоятельная работа №3* Источники трудового права. Систематизация трудовых актов по юридической силе. Изучение и конспектирование литературы.
- *Самостоятельная работа №4* Субъекты трудового права. Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям; работа с нормативно-правовыми актами; изучение и конспектирование литературы.
- *Самостоятельная работа №5* Стороны трудовых отношений. Написание эссе по теме «В основе всех отношений человека лежат его трудовые отношения» В. Н. Мясичев.
- *Самостоятельная работа №6* Права профсоюзов в сфере трудовых отношений. Выполнение домашних заданий по теме по заданиям, выданным преподавателем:
 - работа с конспектами; самостоятельное изучение отдельных вопросов темы.
- *Самостоятельная работа №7* Формы социального партнёрства. Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям. Работа с нормативно-правовыми актами.
- *Самостоятельная работа №8* Стороны социального партнерства. Подготовка докладов по теме «Стороны социального партнерства».
- *Самостоятельная работа №9* Коллективный трудовой договор. Подготовка к устному опросу по теме «Коллективный трудовой договор».
- *Самостоятельная работа №10* Понятие и виды трудового договора. Подготовка к устному опросу по теме занятия. Выявление типичных ошибок в трудовых договорах.
- *Самостоятельная работа №11* Заключение трудового договора. Рассмотрение документов, необходимых для заключения трудового договора.
- *Самостоятельная работа №12* Прекращение трудового договора. Подготовка к ролевой игре.
- *Самостоятельная работа №13* Рабочее время. Выполнение домашних заданий по теме по заданиям, выданным преподавателем: работа с конспектами; подготовка к деловой игре.
- *Самостоятельная работа №14* Виды времени отдыха. Подготовка к семинарским занятиям.
- *Самостоятельная работа №15* Ежегодные отпуска. Социальные отпуска. Изучение Главы 19 ТК РФ. Работа с судебной практикой о предоставлении отпусков.
- *Самостоятельная работа №16* Заработная плата. Изучение главы 20 ТК РФ.

Решение задачи по Практикуму Трудовое право / В.Л. Гейхмана. 2015

- *Самостоятельная работа №17* Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда. Изучение ст.146-158 ТК РФ

- *Самостоятельная работа №18* Нормирование труда. Изучение Главы 22 ТК РФ. Подготовка к семинарским занятиям.

- *Самостоятельная работа №19* Дисциплина труда и меры поощрения. Изучение главы 20 ТК РФ. Решение задачи по Практикуму Трудовое право / В.Л. Гейхмана. 2015

- *Самостоятельная работа №20* Дисциплинарная ответственность. Подготовка к семинарскому занятию по теме «Дисциплинарная ответственность». Решение задач по Практикуму Трудовое право / В.Л. Гейхмана. 2015

- *Самостоятельная работа №21* Материальная ответственность работодателя перед работником. Изучение Главы 38 ТК РФ.

- *Самостоятельная работа №22* Материальная ответственность работника перед работодателем. Изучение Главы 39 ТК РФ. Решение задачи по Практикуму Трудовое право / В.Л. Гейхмана. 2015

Примерное тестирование

1. Чем является Трудовое право?

- а) самостоятельной отраслью российского права;
- б) подотраслью гражданского права;
- в) отраслью международного права;
- г) институтом российского права;
- д) подотраслью конституционного права России.

2. В чьей компетенции находится трудовое законодательство в соответствии с Конституцией РФ?

- а) совместного ведения РФ и субъектов РФ;
- б) в исключительной компетенции федеральных властей;
- в) в исключительной компетенции властей субъекта РФ;
- г) в исключительной компетенции местного самоуправления;
- д) совместного ведения субъектов РФ и местного самоуправления.

3. Кто субъект принятия локальных нормативных актов трудового права?

- а) работодатель;
- б) администрация муниципального района;
- в) Правительство республики в составе РФ;
- г) представительный орган местного самоуправления;
- д) отраслевой профессиональный союз.

4. Какой из документов является локальным нормативным актом?

- а) Правила внутреннего трудового распорядка;
- б) Постановление Главы районной администрации;
- в) коллективный трудовой договор;
- г) индивидуальный трудовой договор;
- д) Решение Совета городского округа Уфа.

5. Какие виды принудительного труда запрещены в РФ? (два ответа)

- а) в целях поддержания трудовой дисциплины;
- б) за участие в забастовке;
- в) по приговору суда;
- г) в рамках военной службы;
- д) работа, обусловленная введённым чрезвычайным положением.

6. Кто является стороной трудового отношения? (два ответа)

- а) работник;

- б) работодатель;
- в) профсоюз;
- г) Министерство труда и социальной защиты РФ;
- д) заказчик.

7. Кто может быть работником по ТК РФ?

- а) только физическое лицо;
- б) только юридическое лицо;
- в) физическое или юридическое лицо;
- г) физическое или юридическое лицо или государство;
- д) термин «работник» не предусмотрен ТК РФ.

8. Как называется лицо, выполняющее трудовую функцию по трудовому договору?

- а) работник;
- б) работодатель;
- в) подрядчик;
- г) заказчик;
- д) рабочий.

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

- а) нанимателем;
- б) работодателем;
- в) подрядчиком;
- г) работником;
- д) заказчиком.

10. Трудовые отношения НЕ возникают на основе ...

- а) заключения брака;
- б) трудового договора;
- в) избрания на должность;
- г) прохождения по конкурсу;
- д) назначения на должность;

11. Кто является сторонами социального партнёрства?

- а) работники, работодатели, органы власти;
- б) только работники, работодатели;
- в) только работодатели и органы власти;
- г) работники, работодатели, политические партии;
- д) работники, работодатели, потребители.

12. Сколько уровней социального партнёрства устанавливает ТК РФ?

- а) 6;
- б) 3;
- в) 2;
- г) 8;
- д) 4.

13. Что является низовым уровнем социального партнёрства?

- а) локальный;
- б) территориальный;
- в) отраслевой;
- г) региональный;
- д) межрегиональный.

14. Что является высшим уровнем социального партнёрства?

- а) федеральный;
- б) территориальный;
- в) отраслевой;
- г) международный;
- д) межрегиональный.

15. Что является высшим органом социального партнёрства в РФ?

- а) Российская трехсторонняя комиссия;
- б) Территориальная трехсторонняя комиссия;
- в) Международная организация труда;
- г) Министерство труда и социальной защиты;
- д) Объединённый народный фронт.

16. Как называется правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей?

- а) коллективный договор;
- б) устав;
- в) индивидуальный договор;
- г) генеральное соглашение;
- д) трудовой кодекс.

17. На какой срок заключают коллективный трудовой договор?

- а) не более 3 лет;
- б) на 1 год;
- в) не более 5 лет;
- г) не менее 3 и не более 10 лет;
- д) не менее 3 лет.

18. Что является результатом социального партнёрства на высшем уровне в РФ?

- а) генеральное соглашение;
- б) коллективный договор;
- в) конвенция МОТ;
- г) индивидуальный трудовой договор;
- д) межрегиональное соглашение.

19. На какой срок заключаются соглашения о социально-трудовом партнёрстве?

- а) не более 3 лет;
- б) на 1 год;
- в) не более 5 лет;
- г) не менее 3 и не более 10 лет;
- д) не менее 3 лет.

20. Какую ответственность несут лица за нарушения норм социального партнёрства?

- а) только административную;
- б) только уголовную;
- в) административную и уголовную;
- г) гражданско-правовую;
- д) материальную.

Перечень вопросов к экзамену по дисциплине МДК. 01.01 Трудовое право

1. Понятие трудового права, его предмет и метод правового регулирования.
2. Система трудового права.

3. Понятие принципов трудового права и их классификация.
4. Функции трудового права.
5. Понятие и виды источников трудового права.
6. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, пространстве и по кругу лиц.
7. Трудовые правоотношения, их особенности.
8. Правоотношения, тесно связанные с трудовыми правоотношениями.
9. Субъекты трудового права.
10. Работник как субъект трудового права.
11. Работодатель как субъект трудового права.
12. Профессиональные союзы, их правовой статус.
13. Коллективные переговоры.
14. Понятие, стороны, содержание и регистрация коллективного договора.
15. Понятие, значение, стороны трудового договора.
16. Порядок приема на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
17. Оформление трудового договора.
18. Срок трудового договора.
19. Содержание и форма трудового договора.
20. Предварительное испытание и его правовое значение.
21. Перевод – как форма изменения трудового договора. Виды переводов на постоянную основу.
22. Временные переводы на другую работу без согласия работника.
23. Понятие существенных условий труда и порядок их изменения.
24. Отстранение от работы – как правовая категория.
25. Общие основания прекращения трудового договора.
26. Расторжение трудового договора по желанию (требованию) работника.
27. Расторжения трудового договора по инициативе нанимателя.
28. Прекращение трудового договора по обстоятельствам независящим от воли сторон.
29. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников при определенных условиях.
30. Порядок расторжения трудового договора по инициативе нанимателя.
31. Порядок оформления увольнения. Выходное пособие.
32. Гарантии работникам в связи с выполнением воинских обязанностей.
33. Понятие заработной платы. Государственные гарантии по оплате труда.
34. Структура заработной платы.
35. Оплата труда при отклонениях от обычных условий труда.
36. Нормирование труда и порядок выплаты заработной платы.
37. Понятие гарантий. Система обстоятельств, при которых сохраняются основные гарантии.
38. Понятие компенсации. Служебная командировка.
39. Компенсации в связи с переводом на работу в другую местность и в других случаях, предусмотренных законодательством.
40. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний из заработной платы.
41. Понятие и нормирование рабочего времени.
42. Виды рабочего времени и режим рабочего времени.
43. Понятие и виды времени отдыха.
44. Перерыв для отдыха и питания. Специальные перерывы.
45. Выходные дни. Государственные праздники и праздничные дни.
46. Понятия и виды трудовых отпусков.
47. Общие условия и порядок предоставления трудовых отпусков.
48. Замена отпуска денежной компенсацией.
49. Понятие трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.

50. Поощрения за труд.
51. Понятие дисциплинарного проступка, виды дисциплинарной ответственности.
52. Меры дисциплинарного взыскания.
53. Порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий.
54. Обжалование, снятие и погашение дисциплинарных взысканий.
55. Права работника на охрану труда. Гарантии прав.
56. Обязанности работника по охране труда.
57. Обязанности нанимателя по обеспечению охраны труда.
58. Понятие, виды, причины возникновения индивидуальных трудовых споров.
59. Комиссия по трудовым спорам, ее формирование, порядок работы.
60. Решение комиссии по трудовым спорам.
61. Рассмотрение трудовых споров в суде.
62. Исполнение решений (постановлений) по трудовым спорам.
63. Понятие и стороны коллективного трудового спора. Предъявление и рассмотрение требований.
64. Примириительные процедуры.
65. Правовое регулирование забастовки.
66. Понятие и условия наступления материальной ответственности работника.
67. Виды материальной ответственности работника.
68. Условия привлечения работников к коллективной (бригадной) полной материальной ответственности.
69. Правила определения размера причиненного нанимателю материального ущерба.
70. Порядок привлечения работника к материальной ответственности.
71. Понятие контроля и надзора за соблюдением законодательства о труде.
72. Органы, осуществляющие государственную контрольно-надзорную деятельность за соблюдением трудового законодательства.
73. Профсоюзный контроль за соблюдением законодательства о труде.
74. Особенности регулирования труда работников отдельных профессий.
75. Особенности регулирования, труда женщин и работников, имеющих семейные обязанности.
76. Особенности регулирования труда молодежи.
77. Особенности регулирования труда работников-надомников и особенности регулирования труда дистанционных работников.
78. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Выполнение и защита практических работ по МДК 01.02 Гражданский процесс

В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся *использовать формулы, и применять различные методики расчета государственной пошлины, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.*

Список практических работ:

- *Практическая работа № 1 «Раскрыть содержание Гражданско-процессуальных отношений, опираясь на статьи ГПК РФ и ФЗ РФ»;*
- *Практическая работа № 2 «Правовое положение лиц, содействующих правосудию в гражданском процессе»;*
- *Практическая работа № 3 «Правовое положение представителей»;*
- *Практическая работа № 4 «Подведомственность и подсудность гражданских дел»;*
- *Практическая работа № 5 «Решение задач на расчёт размера судебной госпошлины»;*
- *Практическая работа № 6 «Составление искового заявления»*
- *Практическая работа № 7 «Деловая игра «Процесс»;*
- *Практическая работа № 8 «Доказательства в гражданском процессе;*
- *Практическая работа № 9 «Решение суда»;*

- *Практическая работа №10* «Составление заявления о выдаче судебного приказа»;
- *Практическая работа № 11* «Упрощённое и Заочное производство»;
- *Практическая работа № 12* «Особое производство»
- *Практическая работа № 13* «Апелляционное производство»
- *Практическая работа № 14* «Кассационное производство», «Надзорное производство».

Практическая работа №1

Задача 1.

В ходе рассмотрения в районном суде дела по иску Новикова к Рыкову судья Петров почувствовал недомогание. В связи с этим был объявлен перерыв в рассмотрении дела до 09.00 часов следующего дня.

Поскольку на следующий день судья Петров в связи с болезнью на работу не вышел, рассмотрение данного дела председателем районного суда было поручено судье Сидорову. Ознакомившись с составленным накануне протоколом судебного заседания и имеющимися в деле материалами, судья Сидоров продолжил слушание дела.

Нарушены ли в данном случае какие-либо принципы гражданского процесса?

Задача 2.

К судье районного суда с исковым заявлением об определении порядка пользования земельным участком обратился Кравченко. Судья на основании ст. 132, 136 ГПК РФ оставил исковое заявление без движения ввиду непредставления необходимых документов и установил срок для их представления два дня.

Правильны ли действия судьи? Имело ли место нарушение принципов гражданского процессуального права?

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- *Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.*
- *Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной литературе.*
- *Подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме.*
- *Работа со справочной литературой и нормативными материалами.*

• *Самостоятельная работа №1.* Изучить Главы 4, 5 ГПК РФ, Изучить ФЗ «О Прокуратуре РФ».

• *Самостоятельная работа №2.* Изучить Главу 3 ГПК РФ, ФКЗ «О судах общей юрисдикции», ФКЗ «О верховном суде РФ», ФЗ «О мировых судьях»

• *Самостоятельная работа №3.* Изучить Главу 7 ГПК РФ, Изучить Главу 25.3 Налогового кодекса РФ

• *Самостоятельная работа №4.* Изучить Главу 12 ГПК РФ, Составление встречного иска

• *Самостоятельная работа №5.* Изучить Главы 13-15 ГПК РФ, составить ходатайство на имя судьи об истребовании доказательств

• *Самостоятельная работа №6.* Изучить Главу 16, Главу 17, Главу 18, Главу 19 ГПК РФ

Перечень вопросов к устному опросу

Тема 1.1. *Понятие и виды гражданского судопроизводства.*

1. Перечислите виды судопроизводства в РФ.
2. Дайте понятие гражданского процесса.

3. Перечислите задачи и цели гражданского процесса.
4. Перечислите виды гражданского судопроизводства.
5. Опишите стадии гражданского процесса.

Тема 1.2. *Гражданско-процессуальные отношения.*

1. Раскройте Понятие гражданско-процессуальных правоотношений.
2. Раскройте Основания возникновения гражданско-процессуальных правоотношений.
3. Перечислите Классификацию субъектов гражданско-процессуальных правоотношений.
4. Опишите Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений.

Тема 1.3. *Субъекты гражданско-процессуального права.*

1. Дайте классификация субъектов ГПП.
2. Раскройте понятие процессуальная дееспособность.
3. Раскройте понятия стороны и третьи лица.
4. Опишите роль представителя в ГПП
5. Опишите роль свидетеля в ГПП.

Тема 1.4. *Гражданско-процессуальное представительство.*

1. Раскройте понятие и виды представительства в суде.
2. Перечислите Полномочия представителя в суде.
3. Опишите порядок Оформление полномочий представителя.
4. Опишите Иных участников гражданского процесса.

Тема 1.5. *Подведомственность и подсудность гражданских дел.*

1. Раскройте понятие подведомственности.
Общая подведомственность
Судебная подведомственность
2. Перечислите виды судебной подведомственности.
3. Раскройте понятие вертикальная (родовая) подсудность ГД.
4. Раскройте понятие территориальная (горизонтальная) подсудность.
5. Раскройте понятие альтернативная подсудность.

Тема 1.6. *Процессуальные сроки, Судебные расходы и штрафы.*

1. Раскройте понятие и дайте классификацию судебных расходов.
2. Раскройте порядок определения цены иска.
3. Раскройте порядок расчета и уплаты государственной пошлины.
4. Перечислите субъекты уплаты госпошлины.
5. Перечислите виды судебных издержек.
6. Раскройте понятие и виды Процессуальных сроков.
7. Опишите Исчисление процессуальных сроков
8. Раскройте порядок Продления и восстановления процессуальных сроков.

Тема 2.1. *Понятие и элементы иска.*

1. Раскройте понятие иска.
2. Перечислите элементы иска.
3. Перечислите формы искового заявления.
4. Перечислите признаки искового производства.
5. Раскройте понятие встречный иск.

Тема 2.2. *Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство.*

1. Перечислите задачи подготовки дела к судебному разбирательству.
2. Перечислите этапы судебного разбирательства.
3. Раскройте содержание организационной части разбирательства.
4. Раскройте порядок рассмотрения дела по существу.

5. Раскройте порядок исследования доказательств.
6. Раскройте содержание судебных прений.
7. Опишите порядок вынесения судебного решения.

Тема 2.3. *Доказательства в гражданском процессе.*

1. Раскройте понятие предмет доказывания.
2. Опишите распределение обязанностей по доказыванию.
3. Раскройте понятие допустимость доказательств.
4. Дайте классификацию доказательств.
5. Опишите порядок оценки доказательств.

Тема 2.4. *Судебные решения.*

1. Перечислите элементы судебного решения.
2. Раскройте сроки вступления в силу судебного решения.
3. Перечислите виды судебных решений.
4. Перечислите основания прекращения производства по делу.
5. Перечислите причины оставления заявления без рассмотрения.

Тема 3.1. *Приказное производство.*

1. Раскройте понятие приказного производства.
2. Перечислите основания для требования судебного приказа.
3. Раскройте порядок вынесения судебного приказа.
4. Раскройте содержание судебного приказа.
5. Раскройте порядок отмены судебного приказа.

Тема 3.2. *Упрощённое и заочное производство. Особое производство.*

1. Раскройте понятие и сущность заочного производства.
2. Перечислите основания для рассмотрения дела в порядке заочного производства.
3. Раскройте сущность упрощённого производства.
4. Перечислите виды особого производства.

Тема 4.1. *Производство в суде апелляционной инстанции.*

1. Перечислите субъекты права апелляционного обжалования.
2. Раскройте содержание апелляционной жалобы.
3. Перечислите полномочия суда апелляционной инстанции.
4. Перечислите основания для отмены или изменения решения суда в апелляционной инстанции.
5. Перечислите основания для оставления жалобы без движения, возвращение жалобы.

Тема 4.2. *Производство в суде кассационной инстанции. Производство в суде надзорной инстанции и по вновь открывшимся обстоятельствам*

1. Раскройте полномочия суда кассационной инстанции.
2. Перечислите основания для отмены или изменения решения суда в кассационной инстанции.
3. Опишите порядок вступления в законную силу постановления кассационной инстанции.
4. Раскройте полномочия органов надзорной инстанции.
5. Перечислите основания для пересмотра судебных постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам.

Перечень вопросов

1. На каком языке ведётся гражданское судопроизводство в суде Уфимского гарнизона?
2. Какой принцип относят к группе отраслевых принципов гражданского процесса?

3. Какой принцип относят к группе межотраслевых принципов гражданского процесса?
4. Из какой конституционной характеристики РФ вытекает принцип законности?
5. Кто может возбудить уголовное дело против судьи районного суда?
6. Что может делать сторона гражданского процесса для реализации принципа гласности без уведомления судьи?
7. На каком языке ведётся гражданское судопроизводство в Верховном суде РБ?
8. На каком языке ведётся гражданское судопроизводство в районных судах города Симферополь?
9. На каком языке ведётся судопроизводство в городском суде города Аша Челябинской области, если значительную часть населения Ашинского района составляют башкиры?
10. К группе общеправовых принципов гражданского процесса относят принцип.
11. Кто может возбудить уголовное дело против судьи областного суда?
12. Какой принцип применяется при рассмотрении апелляции на решения мировых судей?
13. С помощью какого интернет-портала реализуется принцип гласности гражданского судопроизводства?
14. Что может делать сторона гражданского процесса для реализации принципа гласности только с разрешения суда?
15. Какой принцип применяется при рассмотрении гражданских дел в первой инстанции?
16. Какие есть основания для обязательного объявления судебного заседания в закрытом режиме?
17. Какой принцип применяется при рассмотрении гражданских дел в Кассационной инстанции?
18. В чём сущность принципа диспозитивности в гражданском процессе?
19. Какой принцип состава суда применяется при рассмотрении гражданских дел в порядке надзора?
20. В чём сущность принципа непосредственности в гражданском процессе?

Общие критерии оценивания выполнения творческих работ			
неуд.	удовл.	хорошо	отлично
Обучающийся не раскрыл тему, допустил грубые ошибки	Обучающийся демонстрирует Лишь общее знание материала, допускает незначительные ошибки	Обучающийся недостаточно полно раскрыл тему, допустил незначительные ошибки в определениях понятий и категорий	Обучающийся полностью раскрыл тему, Использовал точные названия и определения, правильно сформулировал понятия

Примерное тестирование

1. На каком языке ведётся гражданское судопроизводство в суде Уфимского гарнизона?
 - а) русском или башкирском;
 - б) в зависимости от национальности сторон;
 - в) только башкирском;
 - г) только русском;
 - д) русском или башкирском или татарском.
2. Какой принцип относят к группе отраслевых принципов гражданского процесса?
 - а) законность;

- б) независимость судей;
- в) диспозитивность;
- г) состязательность сторон;
- д) равенство перед законом.

3. Какой принцип относят к группе межотраслевых принципов гражданского процесса?

- а) диспозитивность;
- б) законность;
- в) равенство перед законом;
- г) сочетание единоличного и коллегиального в составе суда;
- д) независимость судей.

4. Из какой конституционной характеристики РФ вытекает принцип законности?

- а) федеративное;
- б) демократическое;
- в) социальное;
- г) правовое;
- д) светское.

5. Кто может возбудить уголовное дело против судьи районного суда?

- а) Председатель Следственного комитета РФ с согласия Президента РФ;
- б) Председатель Следственного комитета РФ с согласия ККС субъекта РФ;
- в) Директор ФСБ РФ с согласия депутатов областного парламента;
- г) Генеральный прокурор РФ с согласия Высшей ККС;
- д) Председатель Верховного Суда РФ с согласия Пленума Верховного Суда РФ.

6. Что может делать сторона гражданского процесса для реализации принципа гласности без уведомления судьи?

- а) вести аудиозапись;
- б) вести видеозапись;
- в) вести фотосъёмку;
- г) вести трансляцию в «Интернет»;
- д) ничего.

7. На каком языке ведётся гражданское судопроизводство в Верховном суде РФ?

- а) только русском;
- б) русском или башкирском;
- в) только башкирском;
- г) русском или башкирском или татарском;
- д) русском или английском.

8. На каком языке ведётся гражданское судопроизводство в районном суде города Симферополь?

- а) русском или украинском или греческом;
- б) русском или греческом или крымско-татарском;
- в) украинском или греческом или крымско-татарском;
- г) только русском;
- д) русском или украинском или крымско-татарском.

9. На каком языке ведётся судопроизводство в городском суде города Аша Челябинской области, если значительную часть населения Ашинского района составляют башкиры?

- а) русском или башкирском по выбору сторон;
- б) только башкирском;
- в) только на русском языке;
- г) русском или башкирском или челябинском;

д) русском или башкирском по выбору судьи.

10. К группе общеправовых принципов гражданского процесса относят принцип:

- а) законности;
- б) независимости судей;
- в) диспозитивности;
- г) состязательности сторон;
- д) язык судопроизводства.

11. Кто может возбудить уголовное дело против судьи областного суда?

- а) Председатель Верховного Суда РФ с согласия Пленума Верховного Суда РФ;
- б) Генеральный прокурор РФ с согласия областной ККС;
- в) Директор ФСБ РФ с согласия депутатов областного парламента;
- г) Председатель Следственного комитета РФ с согласия ВККС;
- д) Председатель Следственного комитета РФ с согласия ВКС.

12. Какой принцип применяется при рассмотрении апелляции на решения мировых судей?

- а) единоличности или коллегиальности по усмотрению суда;
- б) коллегиальности – один судья и заседатели;
- в) только единолично;
- г) единоличности или коллегиальности по усмотрению сторон;
- д) только коллегиально – не менее 3 судей.

13. С помощью какого интернет-портала реализуется принцип гласности гражданского судопроизводства?

- а) ГАС «Выборы»;
- б) ГАС «Статистика»;
- в) Единая ГАИС;
- г) ГАС «Правосудие»;
- д) Портал «Гос.услуги».

14. Что может делать сторона гражданского процесса для реализации принципа гласности только с разрешения суда?

- а) вести аудиозапись;
- б) рисовать;
- в) письменно конспектировать;
- г) ничего;
- д) вести видеозапись.

15. Какой принцип применяется при рассмотрении гражданских дел в первой инстанции?

- а) только единолично;
- б) коллегиальности – один судья и заседатели;
- в) единоличности или коллегиальности по усмотрению сторон;
- г) единоличности или коллегиальности по усмотрению суда;
- д) только коллегиально – не менее 3 судей.

16. Какие есть основания для обязательного объявления судебного заседания в закрытом режиме?

- а) закрытая форма запрещена;
- б) эмансипация;
- в) коммерческая тайна;
- г) кодекс не указывает конкретного основания;
- д) усыновление.

17. Какой принцип применяется при рассмотрении гражданских дел в Кассационной инстанции?

- а) только единолично;
- б) коллегиальности – один судья и заседатели;
- в) единоличности или коллегиальности по усмотрению суда;
- г) только коллегиальности – не менее 3 судей;
- д) единоличности или коллегиальности по усмотрению сторон.

18. В чём сущность принципа диспозитивности в гражданском процессе?

- а) в деле две стороны;
- б) дело возбуждается только по добровольной инициативе ответчика;
- в) судебное дело возбуждается только по добровольной инициативе истца;
- г) в зале присутствуют зрители;
- д) судья лично знакомится со всеми доказательствами в присутствии сторон.

19. Какой принцип состава суда применяется при рассмотрении гражданских дел в порядке надзора?

- а) только единоличности;
- б) только коллегиальности – не менее 3 судей;
- в) коллегиальности – один судья и заседатели;
- г) единоличности или коллегиальности;
- д) только коллегиальности – 3 судьи и заседатели.

20. В чём сущность принципа непосредственности в гражданском процессе?

- а) судья лично знакомится со всеми доказательствами в присутствии сторон;
- б) в зале суда разрешена видеосъёмка;
- в) отсутствие присяжных заседателей;
- г) решение выносится только на основании закона;
- д) заседание проводится на русском языке.

Перечень вопросов к экзамену по дисциплине МДК. 01.02 Гражданский процесс

1. Понятие гражданского процессуального права, его предмет, метод и система.
2. Гражданский процесс: понятие, стадии, виды производств.
3. Источники гражданского процессуального права. Принципы гражданского процессуального права: понятие, система, классификация.
4. Гражданские процессуальные правоотношения: понятие, основания возникновения, субъекты. Гражданская процессуальная право- и дееспособность.
5. Стороны в гражданском процессе: понятие, процессуальные права и обязанности. Процессуальное соучастие: понятие, виды.
6. Понятие надлежащей и ненадлежащей сторон. Условия, порядок, последствия замены ненадлежащего ответчика.
7. Процессуальное правопреемство: понятие, основания, условия и порядок вступления в процесс правопреемника.
8. Третьи лица: понятие, виды, значение.
9. Участие прокурора в гражданском процессе.
10. Представительство в гражданском процессе: понятие, основания, виды. Полномочия представителя в суде: объем и оформление.
11. Лица, содействующие отправлению правосудия.
12. Процессуальные сроки.
13. Подведомственность гражданских дел: понятие, виды, критерии, правила определения. Разграничение компетенции между судами общей юрисдикции и арбитражными судами.

14. Подсудность: понятие, виды. Передача дела, принятого судом к своему производству, в другой суд: основания и процессуальный порядок.
15. Судебные расходы: понятие, виды, распределение. Судебные издержки: понятие, состав. Государственная пошлина: понятие, виды.
16. Судебные штрафы: понятие, значение, категории лиц.
17. Иск: понятие, элементы, виды, содержание.
18. Обеспечение иска: понятие, основания, процессуальный порядок.
19. Меры по обеспечению иска: понятие, виды. Порядок замены, отмены мер по обеспечению иска.
20. Встречный иск: понятие, порядок предъявления, условия принятия.
21. Судебное доказывание: понятие, цель, этапы.
22. Предмет доказывания: понятие, структура, источники определения.
23. Основания освобождения от доказывания. Распределение между сторонами обязанности по доказыванию. Доказательственные презумпции.
24. Судебные доказательства: понятие, признаки, виды.
25. Относимость, допустимость, достоверность, достаточность доказательств.
26. Возбуждение дела в суде первой инстанции: сущность и значение. Порядок оформления и правовые последствия возбуждения дела в суде.
27. Возвращение искового заявления: сущность, основания, порядок оформления и правовые последствия.
28. Оставление искового заявления без движения: сущность, основания, порядок оформления, правовые последствия.
29. Право на предъявление иска. Отказ в принятии искового заявления: сущность, основания, порядок оформления, правовые последствия.
30. Подготовка гражданского дела к судебному разбирательству: понятие, цели, задачи, совершаемые действия.
31. Предварительное судебное заседание: цели и порядок проведения.
32. Судебное разбирательство дела в суде первой инстанции: сущность и значение, основные этапы.
33. Отложение разбирательства дела: сущность, основания, правовые последствия, порядок оформления.
34. Приостановление производства по делу: сущность, основания, правовые последствия, порядок оформления.
35. Прекращение производства по делу: сущность, основания, правовые последствия, порядок оформления.
36. Оставление заявления без рассмотрения: сущность, основания, правовые последствия, порядок оформления.
37. Понятие и виды постановлений суда первой инстанции. Сущность и значение судебного решения.
38. Структура и содержание судебного решения. Требования, которым должно удовлетворять судебное решение.
39. Законная сила судебного решения: сущность и правовые последствия. Порядок вступления решения в законную силу.
40. Определение суда первой инстанции: понятие, виды, требования к форме и содержанию, особенности законной силы.
41. Заочное производство и заочное решение.
42. Приказное производство и судебный приказ.
43. Упрощенное производство в гражданском процессе.
44. Особое производство в гражданском процессе.
45. Производство по делам об установлении фактов, имеющих юридическое значение.
46. Производство по делам об усыновлении (удочерении) ребенка.
47. Право на подачу апелляционной жалобы (апелляционного представления) и условия его реализации: субъекты, объект обжалования, сроки подачи апелляционной жалобы (апелляционного представления).
48. Требования к содержанию апелляционной жалобы (представления), порядок подачи и

последствия нарушения. Правила определения суда, компетентного рассматривать апелляционную жалобу (представление).

49. Процессуальный порядок и сроки рассмотрения дел по апелляционной жалобе (апелляционному представлению). Пределы рассмотрения дела в суде апелляционной инстанции.

50. Полномочия суда апелляционной инстанции.

51. Основания для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке.

52. Право на подачу кассационной жалобы (кассационного представления) и условия его реализации: субъекты, объект обжалования, срок подачи кассационной жалобы (представления).

53. Требования к содержанию кассационной жалобы (представления), порядок подачи и последствия нарушения. Правила определения суда, компетентного рассматривать кассационную жалобу (представление).

54. Возбуждение производства в суде кассационной инстанции: основные этапы.

55. Процессуальный порядок и сроки рассмотрения дел по кассационной жалобе (кассационному представлению). Пределы рассмотрения дела в суде кассационной инстанции.

56. Полномочия суда кассационной инстанции. Основания для отмены или изменения решения суда в кассационном порядке.

57. Право на обращение в суд надзорной инстанции и условия его реализации: субъекты, объект обжалования, сроки подачи надзорной жалобы (представления). Порядок подачи надзорной жалобы (представления) и последствия его нарушения.

58. Возбуждение производства в суде надзорной инстанции: основные этапы.

59. Полномочия суда надзорной инстанции. Основания для отмены или изменения судебных постановлений в порядке надзора.

60. Пересмотр судебных постановлений по вновь открывшимся или новым обстоятельствам: сущность, основания, процессуальный порядок.

3. Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке

В результате аттестации по профессиональному модулю комплексная проверка общих и профессиональных компетенций профессионального модуля осуществляется в форме оценки качества выполнения *заданий на экзамене по модулю*:

Код	Компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <p>определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Умения:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности определять источники финансирования</p> <p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации</p>

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона</p>

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения:</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>Знания:</p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения:</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.	<p>Навыки:</p> <p>в осуществлении профессионального толкования норм права;</p> <p>Умения:</p> <p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами права и процесса;</p> <p>Знания:</p> <p>понятие и основные положения, и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p>

		сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов трудового и гражданско-правового законодательства;
ПК. 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	<p>Навыки: в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>Умения: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>Знания: источники трудового права, гражданского процесса; понятие и виды гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств; сущность и содержание статуса участников 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 судопроизводства; основные стадии гражданского процесса.</p>
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	<p>Навыки: в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> <p>Умения: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.</p> <p>Знания: правила составления юридических документов;</p>

4. Структура контрольно-оценочных средств для экзамена по модулю

4.1. Перечень заданий, выносимых на квалификационный экзамен:

МДК 01.01 Трудовое право

1. Понятие трудового права, его предмет и метод правового регулирования.
2. Система трудового права.
3. Понятие принципов трудового права и их классификация.
4. Функции трудового права.
5. Понятие и виды источников трудового права.
6. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, пространстве и по кругу лиц.
7. Трудовые правоотношения, их особенности.
8. Правоотношения, тесно связанные с трудовыми правоотношениями.
9. Субъекты трудового права.
10. Работник как субъект трудового права.
11. Работодатель как субъект трудового права.
12. Профессиональные союзы, их правовой статус.
13. Коллективные переговоры.
14. Понятие, стороны, содержание и регистрация коллективного договора.
15. Понятие, значение, стороны трудового договора.
16. Порядок приема на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
17. Оформление трудового договора.
18. Срок трудового договора.
19. Содержание и форма трудового договора.
20. Предварительное испытание и его правовое значение.
21. Перевод – как форма изменения трудового договора. Виды переводов на постоянную основу.
22. Временные переводы на другую работу без согласия работника.
23. Понятие существенных условий труда и порядок их изменения.
24. Отстранение от работы – как правовая категория.
25. Общие основания прекращения трудового договора.
26. Расторжение трудового договора по желанию (требованию) работника.
27. Расторжения трудового договора по инициативе нанимателя.
28. Прекращение трудового договора по обстоятельствам независящим от воли сторон.
29. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников при определенных условиях.
30. Порядок расторжения трудового договора по инициативе нанимателя.
31. Порядок оформления увольнения. Выходное пособие.
32. Гарантии работникам в связи с выполнением воинских обязанностей.
33. Понятие заработной платы. Государственные гарантии по оплате труда.
34. Структура заработной платы.
35. Оплата труда при отклонениях от обычных условий труда.
36. Нормирование труда и порядок выплаты заработной платы.
37. Понятие гарантий. Система обстоятельств, при которых сохраняются основные гарантии.
38. Понятие компенсации. Служебная командировка.
39. Компенсации в связи с переводом на работу в другую местность и в других случаях, предусмотренных законодательством.
40. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний из заработной платы.
41. Понятие и нормирование рабочего времени.
42. Виды рабочего времени и режим рабочего времени.
43. Понятие и виды времени отдыха.

44. Перерыв для отдыха и питания. Специальные перерывы.
45. Выходные дни. Государственные праздники и праздничные дни.
46. Понятия и виды трудовых отпусков.
47. Общие условия и порядок предоставления трудовых отпусков.
48. Замена отпуска денежной компенсацией.
49. Понятие трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
50. Поощрения за труд.
51. Понятие дисциплинарного проступка, виды дисциплинарной ответственности.
52. Меры дисциплинарного взыскания.
53. Порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий.
54. Обжалование, снятие и погашение дисциплинарных взысканий.
55. Права работника на охрану труда. Гарантии прав.
56. Обязанности работника по охране труда.
57. Обязанности нанимателя по обеспечению охраны труда.
58. Понятие, виды, причины возникновения индивидуальных трудовых споров.
59. Комиссия по трудовым спорам, ее формирование, порядок работы.
60. Решение комиссии по трудовым спорам.
61. Рассмотрение трудовых споров в суде.
62. Исполнение решений (постановлений) по трудовым спорам.
63. Понятие и стороны коллективного трудового спора. Предъявление и рассмотрение требований.
64. Примириительные процедуры.
65. Правовое регулирование забастовки.
66. Понятие и условия наступления материальной ответственности работника.
67. Виды материальной ответственности работника.
68. Условия привлечения работников к коллективной (бригадной) полной материальной ответственности.
69. Правила определения размера причиненного нанимателю материального ущерба.
70. Порядок привлечения работника к материальной ответственности.
71. Понятие контроля и надзора за соблюдением законодательства о труде.
72. Органы, осуществляющие государственную контрольно-надзорную деятельность за соблюдением трудового законодательства.
73. Профсоюзный контроль за соблюдением законодательства о труде.
74. Особенности регулирования труда работников отдельных профессий.
75. Особенности регулирования, труда женщин и работников, имеющих семейные обязанности.
76. Особенности регулирования труда молодежи.
77. Особенности регулирования труда работников-надомников и особенности регулирования труда дистанционных работников.
78. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

МДК 01.02 Гражданский процесс

1. Понятие гражданского процессуального права, его предмет, метод и система.
2. Гражданский процесс: понятие, стадии, виды производств.
3. Источники гражданского процессуального права. Принципы гражданского процессуального права: понятие, система, классификация.
4. Гражданские процессуальные правоотношения: понятие, основания возникновения, субъекты. Гражданская процессуальная право- и дееспособность.
5. Стороны в гражданском процессе: понятие, процессуальные права и обязанности. Процессуальное соучастие: понятие, виды.
6. Понятие надлежащей и ненадлежащей сторон. Условия, порядок, последствия замены ненадлежащего ответчика.

7. Процессуальное правопреемство: понятие, основания, условия и порядок вступления в процесс правопреемника.
8. Третьи лица: понятие, виды, значение.
9. Участие прокурора в гражданском процессе.
10. Представительство в гражданском процессе: понятие, основания, виды. Полномочия представителя в суде: объем и оформление.
11. Лица, содействующие отправлению правосудия.
12. Процессуальные сроки.
13. Подведомственность гражданских дел: понятие, виды, критерии, правила определения. Разграничение компетенции между судами общей юрисдикции и арбитражными судами.
14. Подсудность: понятие, виды. Передача дела, принятого судом к своему производству, в другой суд: основания и процессуальный порядок.
15. Судебные расходы: понятие, виды, распределение. Судебные издержки: понятие, состав. Государственная пошлина: понятие, виды.
16. Судебные штрафы: понятие, значение, категории лиц.
17. Иск: понятие, элементы, виды, содержание.
18. Обеспечение иска: понятие, основания, процессуальный порядок.
19. Меры по обеспечению иска: понятие, виды. Порядок замены, отмены мер по обеспечению иска.
20. Встречный иск: понятие, порядок предъявления, условия принятия.
21. Судебное доказывание: понятие, цель, этапы.
22. Предмет доказывания: понятие, структура, источники определения.
23. Основания освобождения от доказывания. Распределение между сторонами обязанности по доказыванию. Доказательственные презумпции.
24. Судебные доказательства: понятие, признаки, виды.
25. Относимость, допустимость, достоверность, достаточность доказательств.
26. Возбуждение дела в суде первой инстанции: сущность и значение. Порядок оформления и правовые последствия возбуждения дела в суде.
27. Возвращение искового заявления: сущность, основания, порядок оформления и правовые последствия.
28. Оставление искового заявления без движения: сущность, основания, порядок оформления, правовые последствия.
29. Право на предъявление иска. Отказ в принятии искового заявления: сущность, основания, порядок оформления, правовые последствия.
30. Подготовка гражданского дела к судебному разбирательству: понятие, цели, задачи, совершаемые действия.
31. Предварительное судебное заседание: цели и порядок проведения.
32. Судебное разбирательство дела в суде первой инстанции: сущность и значение, основные этапы.
33. Отложение разбирательства дела: сущность, основания, правовые последствия, порядок оформления.
34. Приостановление производства по делу: сущность, основания, правовые последствия, порядок оформления.
35. Прекращение производства по делу: сущность, основания, правовые последствия, порядок оформления.
36. Оставление заявления без рассмотрения: сущность, основания, правовые последствия, порядок оформления.
37. Понятие и виды постановлений суда первой инстанции. Сущность и значение судебного решения.
38. Структура и содержание судебного решения. Требования, которым должно удовлетворять судебное решение.
39. Законная сила судебного решения: сущность и правовые последствия. Порядок вступления решения в законную силу.

40. Определение суда первой инстанции: понятие, виды, требования к форме и содержанию, особенности законной силы.
41. Заочное производство и заочное решение.
42. Приказное производство и судебный приказ.
43. Упрощенное производство в гражданском процессе.
44. Особое производство в гражданском процессе.
45. Производство по делам об установлении фактов, имеющих юридическое значение.
46. Производство по делам об усыновлении (удочерении) ребенка.
47. Право на подачу апелляционной жалобы (апелляционного представления) и условия его реализации: субъекты, объект обжалования, сроки подачи апелляционной жалобы (апелляционного представления).
48. Требования к содержанию апелляционной жалобы (представления), порядок подачи и последствия нарушения. Правила определения суда, компетентного рассматривать апелляционную жалобу (представление).
49. Процессуальный порядок и сроки рассмотрения дел по апелляционной жалобе (апелляционному представлению). Пределы рассмотрения дела в суде апелляционной инстанции.
50. Полномочия суда апелляционной инстанции.
51. Основания для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке.
52. Право на подачу кассационной жалобы (кассационного представления) и условия его реализации: субъекты, объект обжалования, срок подачи кассационной жалобы (представления).
53. Требования к содержанию кассационной жалобы (представления), порядок подачи и последствия нарушения. Правила определения суда, компетентного рассматривать кассационную жалобу (представление).
54. Возбуждение производства в суде кассационной инстанции: основные этапы.
55. Процессуальный порядок и сроки рассмотрения дел по кассационной жалобе (кассационному представлению). Пределы рассмотрения дела в суде кассационной инстанции.
56. Полномочия суда кассационной инстанции. Основания для отмены или изменения решения суда в кассационном порядке.
57. Право на обращение в суд надзорной инстанции и условия его реализации: субъекты, объект обжалования, сроки подачи надзорной жалобы (представления). Порядок подачи надзорной жалобы (представления) и последствия его нарушения.
58. Возбуждение производства в суде надзорной инстанции: основные этапы.
59. Полномочия суда надзорной инстанции. Основания для отмены или изменения судебных постановлений в порядке надзора.
60. Пересмотр судебных постановлений по вновь открывшимся или новым обстоятельствам: сущность, основания, процессуальный порядок.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ
по ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»
40.02.04 Юриспруденция
(базовая подготовка)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1
по ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Расторжение трудового договора по желанию (требованию) работника. Расторжения трудового договора по инициативе нанимателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам независящим от воли сторон.

2. Относимость, допустимость, достоверность, достаточность доказательств.

Задача: Кротов, рабочий слесарного цеха предприятия, являющегося акционерным обществом, был делегирован решением профсоюзного комитета в жилищную комиссию. От работы в комиссии Кротов отказался, за что ему профсоюзным комитетом был объявлен выговор.

В каких отношениях с профсоюзным комитетом состоял Кротов и в какой орган он может обжаловать выговор?