АНО ПО **«Воронежский колледж «Номос»**

«Утверждено»
Директор_____
П.В. Колесникова

28 августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Правоприменительная деятельность»

Специальность среднего
профессионального образования
40.02.04 Юриспруденция

Форма обучения очная

2026 год

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция.

Авторы-составители программы: Колесникова П.В., к.и.н., доц.

Программа рассмотрена цикловой учебно-методической комиссией по профессиональному учебному циклу специальности 40.02.04 Юриспруденция, протокол № 1 от 28 августа 2026 г.

Содержание

1. Паспорт программы профессионального модуля:
1.1. Область применения программы 4
1.2. Место профессионального модуля в программе подготовки специалистов среднего звена 4
1.3. Цели и задачи профессионального модуля, требования к результатам освоения профессионального модуля 4
1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля 7
2. Структура и содержание профессионального модуля
2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы 7
2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля 9
2.3. Тематический план и содержание учебной практики……..……..…….30
2.4. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)……..…….31
3. Условия реализации программы профессионального модуля
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению....32
3.2. Информационное обеспечение обучения....32
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.. 35
5.Оценочные материалы к промежуточной аттестации 35

1. Паспорт программы профессионального модуля «Правоприменительная деятельность»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля «Правоприменительная деятельность» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Профессиональный модуль «Правоприменительная деятельность» относится к части освоения основного вида профессиональной деятельности: правоприменительная деятельность (ПМ.01), освоение которой обеспечивается в рамках реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.3. Цели и задачи профессионального модуля, требования к результатам освоения профессионального модуля:

В рамках программы профессионального модуля обучающимися формируются общие и профессиональные компетенции, включающие умения, знания и практический опыт, а также, личностные результаты.

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

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

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

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 418 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 254 часа,
самостоятельной работы обучающегося 134 часа.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Объем профессионально модуля и виды учебной работы

Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Промежуточная аттестация	Коды ОК, ПК,ЛР
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			
		Всего часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа	Всего часов	в т.ч. курсов. работа		**ОК 01-05 ПК 1.1.-1.4**
МДК.01.01 Административный процесс	**107**	107	48	-	10	-	6	
МДК.01.02 Трудовое право	**109**	109	48	-	9	-	12	
МДК.01.03 Гражданский процесс	**82**	82	25	-	7	-		

Учебная практика	**36**							
Производствен-ная практика	**72**							
Экзамен по профессиональному модулю	**12**						12	
Всего:	**418**	**298**	**121**	**-**	**26**	**-**	**30**	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
МДК. 01.01 Административный процесс		
Семестр 4		
Тема 1.1. Понятие административного процесса	**Содержание**	**9**
	1. Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса: понятие и система. 2. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.	
	3. Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения, структурные подразделения и территориальные органы, а также иные государственные органы. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Административные комиссии и иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.	
	4. Субъекты, имеющие личный интерес в деле. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший. Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель.	
	5. Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Понятые. Специалист. Эксперт. Переводчик. Прокурор.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №1. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса	1

	Практическое занятие №2. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.	1
	Практическое занятие №3. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения, структурные подразделения и территориальные органы, а также иные государственные органы. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Административные комиссии и иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.	2
	Практическое занятие №4. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Субъекты, имеющие личный интерес в деле. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший. Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель.	2
	Практическое занятие №5. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Понятые. Специалист.	2
	Практическое занятие №6. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Эксперт. Переводчик. Прокурор.	1
	Содержание	**11**
	1. Виды административного процесса. Процедурное производство.	

Тема 1.2. Виды и стадии административного процесса	2. Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.	
	3. Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.	
	4. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела. Постановления по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления.	
	5. Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования. Рассмотрение жалобы или протеста. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №7. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Виды административного процесса. Процедурное производство.	1
	Практическое занятие №8. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.	2
	Практическое занятие №9. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного	1

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

	за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации. Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности. Производство по исполнению постановления об обязательных работах. Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №13. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения.	3
	Практическое занятие №14. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа.	2
	Практическое занятие №15. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления о конфискации предмета. Производство по исполнению постановления о лишении специального права.	3
	Практическое занятие №16. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению	3

	постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации.	
	Практическое занятие №17. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности. Производство по исполнению постановления об обязательных работах.	2
	Практическое занятие №18. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.	2
Тема 1.4. Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации	**Содержание**	
	1. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства.	8
	2. Подведомственность и подсудность административных дел судам. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения.	
	3. Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №19. Подготовка административного искового заявления.	3
	Практическое занятие №20. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства.	2

	Практическое занятие №21. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Подведомственность и подсудность административных дел судам.	2
	Практическое занятие №22. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения.	2
	Практическое занятие №23. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству.	3
	Практическое занятие №24. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел.	3
Самостоятельная работа по МДК		10
Экзамен		6
МДК 01.02 Трудовое право		
3 семестр		
Тема 2.1. Понятие трудового права, предмет, метод и система	**Содержание**	1
	1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда. 2. Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых. 3. Метод и система трудового права.	
	В том числе практических занятий	

	Практическое занятие №1. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Понятие трудового права, предмет, метод, система».	2
Тема 2.2. Принципы трудового права	**Содержание**	1
	1. Понятие принципов трудового права и их виды. 2. Отраслевые принципы трудового права, их характеристика и содержание.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №2. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Принципы трудового права».	1
Тема 2.3. Источники трудового права	**Содержание**	3
	1. Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права.	
	2. Трудовой кодекс Российской Федерации. Его общая характеристика. Общая характеристика других источников трудового права: федеральные законы, подзаконные нормативные акты о труде.	
	3. Судебная практика в трудовом праве и ее значение.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №3. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Источники трудового права».	1
Тема 2.4. Субъекты трудового права	**Содержание**	3
	1. Понятие субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность, деликтоспособность.	
	2. Работодатель как субъект трудового права.	
	3. Работник как субъект трудового права.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №4. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Субъекты трудового права».	1
Тема 2.5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права	**Содержание**	2
	1. Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профессиональных союзов. 2. Права профессиональных союзов в области трудовых отношений. Учет мнения профессиональных союзов при принятии нормативных актов.	
	3. Гарантии деятельности профсоюзов. Ответственность за нарушение прав профсоюзов.	

	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №5. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Профессиональные союзы как субъекты трудового права».	1
	Практическое занятие №6. Семинар по теме «Профессиональные союзы как субъекты трудового права».	1
Тема 2.6. Правоотношения в сфере трудового права	**Содержание**	2
	1. Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений - объект, субъект, содержание. Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.	
	2. Правоотношения по организации труда и управлению трудом. Правоотношения по трудоустройству у данного работодателя. Правоотношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений. Правоотношения по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях. Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда. Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Правоотношения по разрешению трудовых споров. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №7. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Правоотношения в сфере трудового права».	1
	Практическое занятие №8. Семинар по теме «Правоотношения в сфере трудового права».	1
	Содержание	

Тема 2.7. Социальное партнерство в сфере труда	1. Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. 2. Коллективные переговоры. Сроки, место и порядок ведения коллективных переговоров.	2
	3. Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. 4. Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения. 5. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №9. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Социальное партнерство в сфере труда».	1
	Практическое занятие №10. Составление проекта коллективного договора.	1
	Практическое занятие №11. Семинар по теме «Социальное партнерство в сфере труда».	1
Тема 2.8. Занятость и трудоустройство	**Содержание**	**2**
	1. Понятия занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия. 2. Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания гражданина безработным. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа.	
	3. Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты. Общественные работы. 4. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №12. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Занятость и трудоустройство».	1

	Практическое занятие №13. Семинар по теме «Занятость и трудоустройство».	1
Тема 2.9. Трудовой договор	**Содержание**	2
	1. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Вступление трудового договора в силу. 2. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, требуемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу. 3. Испытание при приеме на работу. Результат испытания. 4. Изменение трудового договора. Переводы на другую постоянную работу, их отличие от перемещений. Виды переводов. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Временный перевод на другую работу. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения. Отстранение от работы.	
	5. Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. 6. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников. 7. Порядок прекращения трудового договора. Оформление прекращения трудового договора. Выходные пособия.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №14. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовой договор».	1
	Практическое занятие №15. Составление проекта трудового договора.	1

Тема 2.10. Рабочее время и время отдыха	**Содержание**	
	1. Понятие рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Порядок установления неполного рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работ накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа). 2. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части. 3. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. 4. Понятие, виды и общая характеристика отпусков. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. 5. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление и перенесение ежегодных оплачиваемых отпусков. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Правила замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №16. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Рабочее время и время отдыха».	1
	Содержание	

Тема 2.11. Заработная плата. Гарантии и компенсации	1. Понятие заработной платы. Ее правовое регулирование. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимального размера оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Исчисление среднего заработка. 2. Понятие тарифной системы и ее элементы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты. 3. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций. Оплата труда в особых условиях, оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных. 4. Нормы труда. Разработка и утверждение новых норм. Введение, замена и пересмотр норм труда. 5. Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей. 6. Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №17. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Заработная плата. Гарантии и компенсации».	1
	Практическое занятие №18. Семинар по теме «Заработная плата. Гарантии и компенсации».	1
4 семестр		
	Содержание	2

Тема 2.12. Трудовая дисциплина	1. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание, порядок утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Трудовые обязанности работника и работодателя. 2. Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги. 3. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №19. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовая дисциплина».	2
	Практическое занятие №20. Рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка.	2
Тема 2.13. Материальная ответственность сторон трудового договора	**Содержание**	2
	1. Понятие материальной ответственности, условия привлечения работников и работодателей к материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. 2. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Ограниченная и полная материальная ответственность. Случаи полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность. 3. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба. Снижение размера ущерба.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №21. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Материальная ответственность сторон трудового договора».	3
	Содержание	5

Тема 2.14. Охрана труда. Защита трудовых прав работника	1. Понятие охраны труда. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда. 2. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Мероприятия и средства, предназначенные обеспечить здоровые и безопасные условия работы. 3. Несчастные случаи на производстве. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учет. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Возмещение вреда здоровью работника в связи с увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья. Возмещение вреда в случае смерти работника. Круг лиц, имеющих право на получение страховых выплат. Порядок назначения и выплаты страховых сумм. 4. Особенности охраны труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет. 5. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного контроля (надзора). Федеральная инспекция труда. Принципы деятельности, полномочия органов федеральной инспекции труда. 6. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №22. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Охрана труда. Защита трудовых прав работника».	3
Тема 2.15. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии	**Содержание**	3
	1. Понятия квалификации работника, профессионального стандарта. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Ученический договор: понятие, стороны, содержание, срок, порядок действия, оплата ученичества.	

работникам, совмещающим работу с получением образования	2. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования. Гарантии и компенсации работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №23. Составление проекта ученического договора.	4
	Содержание	8

Тема 2.16. Трудовые споры	1. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Виды трудовых споров. 2. Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование и компетенция Комиссии по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решения КТС. 3. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд. 4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок обращения в суд. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу. Удовлетворение денежных требований работника. Исполнение решений о восстановлении на работе. 5. Коллективные трудовые споры. Выдвижение требований работников и их представителей. 6. Примирительные процедуры. Примирительная комиссия. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Трудовой арбитраж. 7. Забастовка: понятие, порядок организации и проведения. Основания и последствия признания забастовки незаконной. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. Ответственность за уклонение от участия в примирительных процедурах и невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительной процедуры.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №24. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовые споры».	4
Самостоятельная работа по МДК		9
Экзамен		12
МДК 01.03 Гражданский процесс		
4 семестр		
	Содержание	2

Тема 3.1. Понятие гражданского процессуального права	1. Понятие, предмет, система, гражданского процессуального права. Стадии гражданского процесса. 2. Принципы гражданского процессуального права. Антикоррупционные основы принципов гражданского процессуального права. 3. Источники гражданского процессуального права, понятие и виды.	
Тема 3.2. Гражданские процессуальные правоотношения	**Содержание**	2
	1. Понятие гражданских процессуальных правоотношений. 2. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений. 3. Классификация субъектов гражданских процессуальных правоотношений. 5. Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений.	
Тема 3.3. Подсудность гражданских дел	**Содержание**	
	1. Понятие и правила определения компетенции судебных органов.	2
	2. Понятие и виды подсудности. 3. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие №1. Решение задач	2,5
Тема 3.4. Лица, участвующие в деле	**Содержание**	5
	1. Стороны гражданского процесса. Их процессуальные права и обязанности. 2. Понятие ненадлежащих сторон. Замена ненадлежащего ответчика (порядок замены, отличие от процессуального правопреемства). 3. Третьи лица. 4. Участие прокурора и органов государственной власти и местного самоуправления в гражданском процессе. 5. Понятие и виды представительства в суде. Полномочия представителя в суде. Оформление полномочий представителя. 6. Иные участники гражданского процесса. Характеристика лиц, содействующих осуществлению правосудия (эксперт, специалист, свидетель, переводчик)	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №2. Решение задач.	1,25
	Практическое занятие №3. Анализ судебной практики.	1,25
	Содержание	3

Тема 3.5. Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы	1. Процессуальные сроки: понятие, виды. Исчисление процессуальных сроков. 2. Продление и восстановление процессуальных сроков.	
	3. Понятие, виды судебных расходов. 4.Понятие государственной пошлины. Освобождение от уплаты государственной пошлины. Распределение судебных расходов между сторонами. 5. Понятие издержек, связанных с рассмотрением дела. 6. Судебные штрафы.	
5 семестр		
Тема 3.6. Доказательства и доказывание	**Содержание**	4
	1. Понятие судебного доказывания. Этапы, субъекты и цель судебного доказывания. 2. Свидетельские показания, письменные, вещественные доказательства 3. Распределение обязанностей по доказыванию. Предмет доказывания: понятие и методика определения по конкретному гражданскому делу. Понятие и виды экспертиз в гражданском процессе. 4. Доказательства: понятие и виды. Относимость и допустимость доказательств. 5. Обеспечение и оценка доказательств.	
Тема 3.7. Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка дела к судебному разбирательству	**Содержание**	6
	1. Иск: понятие, элементы, виды исков. 2. Форма и содержание искового заявления. 3. Предъявление искового заявления: принятие искового заявления; отказ в принятии искового заявления. 4. Возвращение искового заявления. 5. Оставление искового заявления без движения. Обеспечение иска. 6. Возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №4. Решение задач.	2
	Содержание	4

Тема 3.8. Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции	1. Судебное разбирательство, его составные части. Отложение разбирательства дела. 2. Приостановление производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения 3. Окончание судебного разбирательства без вынесения судебного решения. 4. Прекращение производства по делу. 5. Постановление суда первой инстанции: понятие, виды. 6. Судебное решение: сущность, содержание, исправление недостатков. Части судебного решения. 7. Протокол (обязанность ведения, содержание) Замечания на протокол.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №5. Оформление проекта протокола судебного заседания.	2
	Практическое занятие №6. Оформление проекта судебного решения.	2
Тема 3.9. Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи	**Содержание**	4
	1. Приказное производство. 2. Заочное производство. 3. Упрощенное производство. 4. Производство у мирового судьи.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №7. Рассмотрение спорных правовых ситуаций.	2
Тема 3.10. Особое производство	**Содержание**	4
	1. Особое производство: понятие, сущность, отличие от других видов производства. Виды дел особого производства. Установление фактов, имеющих юридическое значение 2. Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление гражданина умершим. 3. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация). 4. Усыновление (удочерение) ребенка. 5. Рассмотрение дел о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния. 6. Ограничение дееспособности гражданина. Признание гражданина недееспособным.	

	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №8. Рассмотрение спорных правовых ситуаций.	2
Тема 3.11. Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу	**Содержание**	3
	1. Апелляционное производство. 2. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №9. Решение задач.	2
Тема 3.12. Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу	**Содержание**	4
	1. Кассационное производство. 2. Надзорное производство. 3. Производство по вновь открывшимся обстоятельствам.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №10. Решение задач.	2
Тема 3.13. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве	**Содержание**	3
	Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №11. Подготовка проекта решения об исполнении решения суда иностранного государства.	2
Тема 3.14. Исполнительное производство	**Содержание**	4
	1. Понятие, характеристика, общие правила исполнительного производства (понятие, сущность, значение). 2. Порядок исполнительного производства. Выдача судом исполнительного листа, в том числе нескольких исполнительных листов по одному решению. 3. Право суда приостановить исполнительное производство. Обязанность суда приостановить исполнительное производство. Порядок приостановления или прекращения исполнительного производства. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №12. Подготовка проекта исполнительного листа.	2
Самостоятельная работа по МДК		7
Дифференцированный зачет		2
Экзамен по профессиональному модулю		**12**
Всего		**382**

2.3. Тематический план и содержание учебной практики

№	Наименование видов работ по видам деятельности	Количество часов
Вид деятельности: Правоприменительная деятельность		
МДК 01.01 Административный процесс		
1.	Составление проектов процессуальных документов.	**12**
2.	Решение практических ситуаций по темам курса.	
3.	Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства.	
4.	Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел.	
5.	Определение подсудности различных категорий административных дел.	
6.	Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел.	
7.	Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.	
МДК 01.02 Трудовое право		
8.	Составление проектов организационно-распорядительных документов.	**12**
9.	Решение практических ситуаций по темам курса.	
10.	Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права.	
11.	Определение подведомственности различных категорий трудовых споров.	
12.	Составление проекта коллективного договора и приложений к нему.	
13.	Составление проекта трудового договора.	
14.	Составление проекта ученического договора.	
МДК 01.01 Административный процесс		
15.	Составление проектов процессуальных документов.	**12**
16.	Решение практических ситуаций по темам курса.	
17.	Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права.	
18.	Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел.	
19.	Определение подсудности различных категорий гражданских дел.	
20.	Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел.	
21.	Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.	
	Всего	**36**

2.4. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)

№	Наименование видов работ по видам деятельности	Количество часов
	ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
	МДК 01.01 Административный процесс	
1.	Усвоение правил по проведенному вводному инструктажу по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, изучение положений учетной политики объекта практики.	**4**
2.	Анализ структуры организации-места прохождения практики: наблюдение и систематизация фактического материала, обработка информации, аналитическая справка в отчете по практике. Ознакомление со спецификой профессиональной деятельности коллектива, структурных подразделений юридических служб.	**4**
3.	Юридическое сопровождение деятельности организации: участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных).	**8**
4.	Осуществление учета и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел (при возможности); изучение практики деятельности судебных органов с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении деятельности.	**8**
	МДК 01.02. Трудовое право	
5.	Анализ работы отдела кадров организации: участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных, статистики); разработка документов правового характера.	**8**
6.	Анализ судебной практики организации по трудовым спорам: совершенствование навыков составления юридической документации, участие в подготовке обоснованных ответов на обращения граждан. Совместное с юрисконсультом консультирование членов трудового коллектива.	**8**
7.	Несчастные случаи на производстве: изучение практики деятельности судебных органов с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении их деятельности. Закрепление, систематизация, конкретизация знаний о нормативно-правовом регулировании деятельности организации.	**8**
	МДК 01.03 Гражданский процесс	
8.	Договорная деятельность предприятия: конкретизация знаний о нормативно-правовом регулировании деятельности организации. Ознакомление с действующими договорами, ходом их заключения.	**8**
9.	Участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных); разработка документов правового характера.	**8**

10.	Исковая и претензионная деятельность организации: осуществление учета и хранения находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел. Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных дел. Сбор статистического, эмпирического материала.	**8**
	Всего	**72**

3. Условия реализации программы профессионального модуля

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин», мастерская Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература

1. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17415-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544550.

2. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541034.

3. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07151-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541035.

4. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17429-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544443.

5. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17429-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544443.

6. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10642-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536620.

7. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15473-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536879.

8. 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: https://urait.ru/bcode/541740.

9. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 4-е изд., перераб. и доп.

— Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15059-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537023.

10. Трудовое право : учебник для вузов / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08130-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535912.

11. 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.

Дополнительная литература

1. Судебное административно-процессуальное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов, Н. В. Ландерсон, С. А. Порываев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 571 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15947-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544840.

2. Волков, А. М. Административное судопроизводство : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 275 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18188-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534508.

3. Мигачев, Ю. И. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 484 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18579-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536339.

4. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 343 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16489-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537861.

5. Административная деятельность ОВД : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.] ; ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18528-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535274.

6. 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 .

7. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN

978-5-534-03674-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538557.

8. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11968-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536678.

9. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10449-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535529.

10. Трудовое право России. Практикум : учебное пособие для вузов / В. А. Сафонов [и др.] ; под редакцией В. А. Сафонова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 218 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17036-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536387.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1	осуществление профессионального толкования норм права	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 1.2	применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.

		Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 1.3	подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 01	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.

		Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 02	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 03	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.

		Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 04	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 05	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.

		Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 06	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 07	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.

		Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 09	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.

5.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

МДК 01.01 «Административный процесс» - семестр 5

Вопросы к экзамену

1. Понятие и специфические признаки административного процесса.
2. Принципы административного процесса: понятие и система.
3. Участники производства по делам об административных правонарушениях: виды и правовой статус.
4. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
5. Субъекты, имеющие личный интерес в деле: лицо, в отношении которого ведётся производство, потерпевший, законные представители, защитник и представитель.
6. Лица и органы, содействующие осуществлению производства: свидетель, понятые, специалист, эксперт, переводчик, прокурор.
7. Виды административного процесса. Процедурное производство.
8. Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощённый порядок производства.
9. Возбуждение дела об административном правонарушении: основания, поводы, процессуальное оформление, составление протокола.

10. Рассмотрение дела об административном правонарушении: подготовка, порядок, постановления и их виды.
11. Обжалование и пересмотр постановления по делу: порядок, сроки, виды решений.
12. Опротестование решения по жалобе.
13. Общая характеристика исполнения постановлений: обращение к исполнению, отсрочка, давность, окончание.
14. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа.
15. Производство по исполнению постановления о конфискации и лишении специального права.
16. Производство по исполнению постановления об административном выдворении и дисквалификации.
17. Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности и обязательных работах.
18. Характеристика КАС РФ как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования.
19. Подведомственность и подсудность административных дел судам.
20. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса по КАС РФ. Меры процессуального принуждения.
21. Общие правила производства в суде первой инстанции по КАС РФ.
22. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда.
23. Особенности производства по отдельным категориям дел по КАС РФ.

Практические задания

Задание 1. Решение правовой ситуации: определить порядок исполнения конкретного вида административного наказания, сроки, давность исполнения.

Задание 2. Подготовка проекта административного искового заявления по заданной фабуле с соблюдением требований КАС РФ.

Задание 3. Определение подведомственности и подсудности административного дела по заданной ситуации.

Критерии оценивания

5 баллов: Студент полно раскрывает порядок исполнения всех видов административных наказаний, знает сроки и давность. Свободно ориентируется в КАС РФ — определяет подведомственность и подсудность, характеризует участников, описывает стадии производства. Составляет административное исковое заявление без ошибок, со ссылкой на нормы КАС РФ. Обосновывает свою позицию аргументированно. Отвечает на 2–3 дополнительных вопроса.

4 балла: Вопрос раскрыт верно, но с 1–2 неточностями — неполный перечень видов наказаний, упрощённое описание стадии. КАС РФ знает, но отдельные формулировки упрощены. Исковое заявление составляет с небольшими неточностями. На наводящие вопросы отвечает, исправляет ошибки.

3 балла: Базовые знания есть — называет виды наказаний и стадии производства по КАС РФ, но не может объяснить порядок исполнения. Путает подведомственность и подсудность. Исковое заявление составляет с грубыми ошибками. На простые вопросы отвечает частично.

2 балла: Существенные пробелы — не знает порядка исполнения наказаний, не ориентируется в КАС РФ. Не может составить исковое заявление. Ответ либо отсутствует, либо бессистемен.

МДК 01.02 «Трудовое право»

Экзамен-семестр 4

Вопросы к экзамену

1. Понятие трудового права. Предмет, метод и система. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых.
2. Принципы трудового права: понятие, виды, содержание.
3. Источники трудового права: понятие, классификация, виды. Трудовой кодекс РФ.
4. Субъекты трудового права: правовой статус, трудовая правоспособность, дееспособность, деликтоспособность.
5. Работодатель и работник как субъекты трудового права.
6. Профессиональные союзы: понятие, порядок создания, права, гарантии деятельности.
7. Трудовые правоотношения: понятие, элементы, основания возникновения, изменения и прекращения.
8. Социальное партнёрство: понятие, стороны, принципы, система и формы.
9. Коллективные переговоры. Коллективный договор: понятие, содержание, действие.
10. Понятие и виды соглашений в сфере социального партнёрства. Ответственность за нарушение.
11. Занятость и трудоустройство: понятие занятости, правовой статус безработного, пособие по безработице.
12. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, виды, срок. Порядок заключения.
13. Испытание при приёме на работу. Изменение трудового договора: переводы, перемещения, отстранение.
14. Прекращение трудового договора: общие основания, расторжение по инициативе работника и работодателя.
15. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Порядок оформления.
16. Рабочее время: понятие, виды, режим. Сверхурочная работа.
17. Время отдыха: понятие, виды. Отпуска: виды, продолжительность, порядок предоставления.
18. Заработная плата: понятие, формы и системы оплаты труда. Тарифная система.
19. Гарантии и компенсации в трудовом праве: понятие, виды. Служебные командировки.
20. Трудовая дисциплина: понятие, внутренний трудовой распорядок. Поощрения и дисциплинарные взыскания.
21. Материальная ответственность сторон трудового договора: понятие, виды, условия наступления.
22. Материальная ответственность работодателя перед работником. Возмещение морального вреда.
23. Материальная ответственность работника: ограниченная и полная. Договоры о полной материальной ответственности.
24. Охрана труда: понятие, обязанности работодателя и работников. Организация охраны труда.
25. Несчастные случаи на производстве: порядок расследования, оформление, учёт.
26. Особенности охраны труда женщин, лиц с семейными обязанностями, несовершеннолетних.
27. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства. Федеральная инспекция труда.
28. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Ученический договор.
29. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования.
30. Трудовые споры: понятие, виды, причины. Индивидуальные трудовые споры.
31. Комиссия по трудовым спорам: образование, компетенция, порядок рассмотрения.

32. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.
33. Коллективные трудовые споры: примирительные процедуры, забастовка.

Практические задания

Задание 1. Решение правовой ситуации: определить законность наложения дисциплинарного взыскания, порядок его применения и обжалования.

Задание 2. Решение правовой ситуации: определить вид и размер материальной ответственности работника или работодателя, порядок возмещения ущерба.

Задание 3. Решение правовой ситуации: определить подведомственность трудового спора, порядок его рассмотрения (КТС или суд).

Задание 4. Составление проекта ученического договора.

Критерии оценивания

5 баллов: Студент полно и системно раскрывает вопрос, свободно владеет терминологией (дисциплинарный проступок, материальная ответственность, ограниченная и полная ответственность, КТС, примирительные процедуры, забастовка). Различает виды материальной ответственности, дисциплинарных взысканий, трудовых споров. Знает порядок расследования несчастных случаев, особенности охраны труда отдельных категорий. Безошибочно определяет подведомственность спора и нормы ТК РФ. Составляет проект ученического договора без ошибок. Отвечает на 2–3 дополнительных вопроса.

4 балла: Вопрос раскрыт верно, но с 1–2 неточностями — неполный перечень случаев полной материальной ответственности, упрощённое описание примирительных процедур. Базовые понятия знает. Документы составляет с небольшими неточностями. На наводящие вопросы отвечает, исправляет ошибки.

3 балла: Базовые знания есть — называет виды дисциплинарных взысканий и трудовых споров, но не может объяснить порядок их рассмотрения. Путает ограниченную и полную материальную ответственность, не различает индивидуальные и коллективные споры. Не может самостоятельно решить правовую ситуацию. На простые вопросы отвечает частично.

2 балла: Существенные пробелы — не знает видов материальной ответственности и дисциплинарных взысканий, не различает виды трудовых споров. Не может составить проект документа. Ответ либо отсутствует, либо бессистемен.

МДК 01.03 «Гражданский процесс»

Дифференцированный зачет – 5 семестр

Вопросы к зачёту

1. Понятие, предмет, система гражданского процессуального права. Стадии гражданского процесса.
2. Принципы гражданского процессуального права. Источники гражданского процессуального права.
3. Гражданские процессуальные правоотношения: понятие, основания возникновения.
4. Классификация субъектов гражданских процессуальных правоотношений. Суд как субъект.
5. Подсудность гражданских дел: понятие и виды. Последствия несоблюдения правил о подсудности.
6. Стороны гражданского процесса: процессуальные права и обязанности. Ненадлежащие стороны.
7. Третьи лица в гражданском процессе.
8. Участие прокурора и органов государственной власти в гражданском процессе.
9. Представительство в суде: понятие, виды, оформление полномочий.
10. Иные участники гражданского процесса: эксперт, специалист, свидетель, переводчик.

11. Процессуальные сроки: понятие, виды, исчисление, продление и восстановление.
12. Судебные расходы: понятие, виды. Государственная пошлина. Судебные издержки.
13. Судебные штрафы.
14. Понятие судебного доказывания. Этапы, субъекты, цель. Предмет доказывания.
15. Доказательства: понятие, виды. Относимость и допустимость доказательств. Обеспечение и оценка.
16. Распределение обязанностей по доказыванию. Виды экспертиз в гражданском процессе.
17. Иск: понятие, элементы, виды. Форма и содержание искового заявления.
18. Возбуждение гражданского дела: принятие, отказ в принятии, возвращение искового заявления. Оставление без движения. Обеспечение иска.
19. Подготовка дела к судебному разбирательству.
20. Судебное разбирательство: составные части, отложение, приостановление.
21. Окончание судебного разбирательства без вынесения решения. Прекращение производства. Оставление без рассмотрения.
22. Постановление суда первой инстанции: виды. Судебное решение: сущность, содержание, части.
23. Протокол судебного заседания: обязанность ведения, содержание, замечания.
24. Приказное производство. Заочное производство. Упрощённое производство.
25. Производство у мирового судьи.
26. Особое производство: понятие, сущность, виды дел.
27. Апелляционное производство: порядок рассмотрения дела.
28. Кассационное и надзорное производство.
29. Производство по вновь открывшимся обстоятельствам.
30. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве.
31. Исполнительное производство.

Практические задания

Задание 1. Решение правовой ситуации: определить вид иска, его элементы, форму и содержание искового заявления.

Задание 2. Оформление проекта протокола судебного заседания по заданной фабуле.

Задание 3. Оформление проекта судебного решения по заданной фабуле.

Задание 4. Решение правовой ситуации: определить вид производства (приказное, заочное, упрощённое, особое) и порядок рассмотрения.

Задание 5. Решение правовой ситуации: определить стадию пересмотра судебного решения (апелляция, кассация, надзор, по вновь открывшимся обстоятельствам).

Задание 6. Подготовка проекта решения об исполнении решения суда иностранного государства.

Критерии оценивания

5 баллов: Студент полно и системно раскрывает вопрос, свободно владеет терминологией (предмет доказывания, относимость, допустимость, обеспечение иска, оставление без движения, заочное производство, особое производство, апелляция, кассация, надзор). Различает виды производств — не путает приказное и упрощённое, заочное и особое. Знает составные части судебного разбирательства, основания прекращения производства и оставления без рассмотрения. Безошибочно определяет стадию пересмотра и вид производства по ситуации. Составляет проекты протокола и судебного решения без ошибок, со ссылкой на нормы ГПК РФ. Отвечает на 2–3 дополнительных вопроса.

4 балла: Вопрос раскрыт верно, но с 1–2 неточностями — упрощённая характеристика вида производства, неточность в описании стадии пересмотра. Базовые

понятия знает. Проекты документов составляет с небольшими неточностями. На наводящие вопросы отвечает, исправляет ошибки.

3 балла: Базовые знания есть — называет виды производств и стадий пересмотра, но не может объяснить их содержание и различия. Путает апелляцию и кассацию, не различает виды производств. Не может определить вид производства по ситуации. Проекты документов составляет с грубыми ошибками. На простые вопросы отвечает частично.

2 балла: Существенные пробелы — не может назвать виды производств и стадий пересмотра, не знает элементов иска, не понимает порядка судебного разбирательства. Не может составить проект документа. Ответ либо отсутствует, либо бессистемен.

Экзамен по профессиональному модулю

Практическое задание — составление проекта юридического документа или решение правовой ситуации

Критерии оценивания

5 баллов («отлично»): Обучающийся демонстрирует глубокое и полное знание программного материала по всем трём МДК. Свободно владеет юридической терминологией, правильно оперирует понятиями и категориями административного, трудового и гражданско-процессуального права. Логично и последовательно излагает материал, аргументированно обосновывает свою позицию со ссылкой на нормы права. Безошибочно определяет нормы права, подлежащие применению в конкретной практической ситуации, и составляет проекты юридических документов. Демонстрирует способность самостоятельно анализировать правовые ситуации и формулировать обоснованные выводы. Отвечает на 2–3 дополнительных вопроса.

4 балла («хорошо»): Обучающийся демонстрирует твёрдое знание программного материала, но допускает незначительные неточности в формулировках. Владеет юридической терминологией, но допускает отдельные несущественные ошибки в понятийном аппарате. Излагает материал логично, но с небольшими затруднениями в аргументации. Определяет нормы права, применимые к ситуации, но допускает неточности при составлении проектов юридических документов. Демонстрирует способность анализировать правовые ситуации, но нуждается в наводящих вопросах для формулирования окончательного вывода.

3 балла («удовлетворительно»): Обучающийся демонстрирует базовое знание программного материала, но не знает отдельные темы в пределах МДК. Юридической терминологией владеет недостаточно, допускает существенные ошибки в понятийном аппарате. Излагает материал непоследовательно, с затруднениями, не всегда может аргументировать свою позицию. Затрудняется с определением норм права, применимых к конкретной ситуации, и допускает ошибки при составлении юридических документов. Способен анализировать правовые ситуации только с помощью преподавателя, не всегда формулирует самостоятельные выводы.

2 балла («неудовлетворительно»): Обучающийся демонстрирует существенные пробелы в знании программного материала по основным темам МДК. Не владеет юридической терминологией, не может определить базовые понятия административного, трудового и гражданско-процессуального права. Излагает материал бессистемно, не может сформулировать ответ на поставленный вопрос. Не способен определить нормы права, применимые к практической ситуации, и составить проект юридического документа. Не демонстрирует способности анализировать правовые ситуации и делать самостоятельные выводы даже с помощью преподавателя.