Частное профессиональное образовательное учреждение
Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

40.02.04 Юриспруденция

юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан

Формы обучения: очная, заочная

Вологда, 2024

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии права и социального обеспечения
Протокол № 1 от 04.09.2024.
Председатель цикловой комиссии
_____ К.А. Данильянц

Утверждаю
Зам. директора по учебно-методической работе
_____ А.А. Русина

Организация-разработчик: ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Разработчики:
Филиппов Игорь Александрович, преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж,
Куницкая Кристина Станиславовна, преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и потребностями рынка труда. Рекомендуется для использования в учебном процессе.

Вологодское региональное отделение Общероссийской общественной организации "Российский Красный Крест" председатель

Трохимов Игорь Анатольевич

Место работы, должность *подпись* *ФИО*

МП

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 28
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 31
5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 32

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Правоприменительная деятельность».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности «юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан».

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -оценивать результат и последствия своих действий;	-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -методы работы в профессиональной и смежных сферах; -порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	-
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; -выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; -оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;	-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации; -современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; -программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства -психологические основы деятельности коллектива;	-
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	-психологические особенности личности; -правила оформления документов;	-
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; -проявлять толерантность в рабочем коллективе;	-правила построения устных сообщений; -особенности социального и культурного контекста;	-
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; -основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	-

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности;	
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	-анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; -характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; -сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;	-понятие и 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;	осуществления профессионального толкования норм права
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	-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 административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; -анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;	-источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; -понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; -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;	применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	-применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; -составлять различные виды юридических документов.	правила составления юридических документов;	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах	
	очная форма	заочная форма
Учебные занятия в т.ч.	**304**	**62**
теоретическое обучение	216	46
практические занятия	**88**	**16**
Курсовая работа	**20**	**20**
Самостоятельная работа	**10**	**258**
Практика, в т.ч.:	**144**	**144**
Учебная	72	72
Производственная	72	72
Промежуточная аттестация	**22**	**16**
ВСЕГО	**500**	**500**

2.2. Структура профессионального модуля

Очная форма обучения

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	Учебные занятия		Курсовая работа	Самостоятельная работа
			теоретическое обучение	практические занятия		
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Раздел 1. МДК.01.01 Административный процесс	**102**	66	30	-	6
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Раздел 2. МДК.01.02 Трудовое право	**128**	76	30	20	2
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Раздел 3. МДК.01.03 Гражданский процесс	**104**	74	28	-	2
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	УП.01.01 Учебная практика	**72**				
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	ПП.01.01 Производственная практика	**72**				
	Промежуточная аттестация	**22**				
	Всего:	**500**	**216**	**88**	**20**	**10**

Заочная форма обучения

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	Учебные занятия		Курсовая работа	Самостоятельная работа
			теоретическое обучение	практические занятия		
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Раздел 1. МДК.01.01 Административный процесс	**104**	20	8	-	76
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Раздел 2. МДК.01.02 Трудовое право	**130**	16	4	20	90
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Раздел 3. МДК.01.03 Гражданский процесс	**106**	10	4	-	92
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	УП.01.01 Учебная практика	**72**				
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	ПП.01.01 Производственная практика	**72**				
	Промежуточная аттестация	**16**				
	Всего:	**500**	**46**	**16**	**20**	**258**

2.3. Содержание профессионального модуля

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (практические занятия, курсовая работа)	Объем часов	Формируемые компетенции
Раздел 1. МДК 01.01 Административный процесс			
Тема 1. Общая характеристика административного процессуального права как отрасли права	**Содержание учебного материала**		
	Понятие и участники административного процесса. Виды административных процессуальных правоотношений.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Специфика административного процесса.	2	
	Практические занятия		
	Решение кейсовых заданий (общая характеристика административного процесса).	2	
Тема 2. Административно-исполнительный (процедурный) процесс	**Содержание учебного материала**		
	Специфика содержания административно-процедурных правоотношений в деятельности органов исполнительной власти.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2
	Регистрационные правоотношения как вид административно-процедурных правоотношений.	4	
	Лицензионно-разрешительные правоотношения как вид административно-процедурных правоотношений.	4	
	Предоставление государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти.	4	
	Особенности осуществления органами государственной власти государственных экзаменационных полномочий.	4	
	Экспертно-удостоверительное производство в деятельности публичных органов.	4	
	Особенности осуществления публичными органами власти государственно-обеспечительных функций (сбор налогов, призыв на военную службу и т.д.).	4	
	Особенности осуществления публичными органами власти государственно-поощрительных функций.	4	
	Практические занятия		
	Решение кейсовых заданий (специфика содержания административно-процедурных правоотношений в деятельности органов исполнительной власти).	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Регистрационные правоотношения.	2	
	Лицензионно-разрешительные правоотношения.	4	
	Государственные и муниципальные услуги.	2	
	Государственные экзаменационные полномочия.	2	
	Экспертно-удостоверительное производство.	2	
	Государственно-обеспечительные функции.	4	
	Государственно-поощрительные функции.	2	
Тема 3. Производство по рассмотрению жалоб на нарушение прав и законных интересов граждан и юридических лиц в порядке административного судопроизводства.	**Содержание учебного материала**		
	Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника права для системы административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства.	4	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Подведомственность и подсудность административных дел судам.	2	
	Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения.	2	
	Общие правила производства в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда.	4	
	Особенности производства по отдельным категориям административных дел.	2	
	Практические занятия		
	Подготовка административного искового заявления.	4	

Тема 4. Производство по делам об административных правонарушениях	**Содержание учебного материала**		
	Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.	2	
	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	
	Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.	2	
	Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела. Постановления по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления.	2	
	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.	2	
	Практические занятия		
	Решение кейсовых заданий (производство по делам об административных правонарушениях).	4	
Тема 5. Исполнительное производство	**Содержание учебного материала**		
	Характеристика исполнительного производства.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2
	Особенности организации исполнения судебных актов в Российской Федерации по различным категориям дел.	4	
Самостоятельная работа. Выполнение домашних заданий по теме, работа с конспектами, работа с нормативной и научной литературой. Изучение, подготовка, заполнение форм документов. Анализ необходимых нормативно-правовых актов. Решение ситуационных задач по темам.		**6**	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
Раздел 2. МДК 01.02 Трудовое право			
Тема 1. Трудовое право как отрасль права	**Содержание учебного материала**		
	Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых. Метод и система трудового права.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Понятие принципов трудового права и их виды.	2	
	Источники трудового права.	2	
	Субъекты трудового права.	2	
	Особенности участия профессиональных союзов в трудовых правоотношениях.	2	
	Практические занятия		
	Решение кейсовых заданий (трудовое право как отрасль права).	2	

Тема 2. Правоотношения в сфере трудового права	**Содержание учебного материала**		
	Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений - объект, субъект, содержание. Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Основные виды трудовых правоотношений.	2	
	Практические занятия		
	Решение кейсовых заданий (правоотношения в сфере трудового права).	2	
Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда	**Содержание учебного материала**		
	Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Коллективные переговоры. Сроки, место и порядок ведения коллективных переговоров.	2	
	Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях	2	
	Практические занятия		
	Решение кейсовых заданий (социальное партнерство в сфере труда).	2	
Тема 4.Занятость и трудоустройство	***Содержание учебного материала***		
	Понятия занятости. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Понятие занятого и безработного. Правовой статус безработных. Порядок признания гражданина безработным. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа.	2	
	Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты. Общественные работы. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.	2	
	Практические занятия		
	Решение кейсовых заданий (занятость и трудоустройство).	2	
Тема 5. Трудовой договор	**Содержание учебного материала**		
	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. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, требуемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу. Результат испытания.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Изменение трудового договора. Переводы на другую постоянную работу, их отличие от перемещений. Виды переводов. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Временный перевод на другую работу. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения. Отстранение от работы.	2	
	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. 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. Порядок прекращения трудового договора. Оформление прекращения трудового договора. Выходные пособия.	2	

	Практические занятия		
	Составление проекта трудового договора.	2	
	Решение кейсовых заданий (трудовой договор).	2	
Тема 6. Рабочее время и время отдыха	**Содержание учебного материала**		
	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	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части.	2	
	Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. Понятие, виды и общая характеристика отпусков. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков.	2	
	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	
	Практические занятия		
	Ознакомление со структурой и анализ содержания документации в сфере организации труда и отдыха (производственный календарь, правила внутреннего трудового распорядка, табель учета рабочего времени, график отпусков и др.).	2	
	Решение кейсовых заданий (рабочее время и время отдыха).	2	
Тема 7. Заработная плата. Гарантии и компенсации	**Содержание учебного материала**		
	Понятие заработной платы и 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	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Понятие тарифной системы и ее элементы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций. Оплата труда в особых условиях, оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.	2	
	Нормы труда. Разработка и утверждение новых норм. Введение, замена и пересмотр норм труда.	2	
	Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей. Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.	2	

	Практические занятия		
	Решение кейсовых заданий (расчет размера заработной платы).	2	
	Решение кейсовых заданий (определение возможности предоставления работнику локальных гарантий и компенсаций).	2	
Тема 8. Трудовая дисциплина	**Содержание учебного материала**		
	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	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги.	2	
	Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.	2	
	Практические занятия		
	Составление документации по поощрению работника за труд.	2	
	Составление документации по привлечению работника к дисциплинарной ответственности.	2	
Тема 9. Материальная ответственность *сторон трудового* договора	**Содержание учебного материала**		
	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.	4	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Практические занятия		
	Решение кейсовых заданий (материальная ответственность сторон трудового договора).	2	
Тема 10. Охрана труда. Защита трудовых прав работника	**Содержание учебного материала**		
	Понятие охраны труда. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Мероприятия и средства, предназначенные обеспечить здоровые и безопасные условия работы.	2	
	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.	2	
	Особенности охраны труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет.	2	
	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.	2	
	Практические занятия		
	Решение кейсовых заданий (охрана труда и защита трудовых прав работников).	2	
Тема 11. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.	**Содержание учебного материала**		
	Понятия квалификации работника, профессионального стандарта. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному *профессиональному образованию работников*. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Ученический договор: понятие, стороны, содержание, срок, порядок действия, оплата ученичества.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3

Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования	Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования.	**2**	
	Практические занятия		
	Решение кейсовых заданий (подготовка и дополнительное профессиональное образование работников, гарантии работникам, совмещающим заработную плату с получением образования).	**2**	
Тема 12. Трудовые споры.	**Содержание учебного материала**		
	Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Виды трудовых споров и способы их разрешения.	**4**	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2;
Самостоятельная работа. Выполнение домашних заданий по теме, работа с конспектами, работа с нормативной и научной литературой. Изучение, подготовка, заполнение форм документов. Анализ необходимых нормативно-правовых актов. Решение ситуационных задач по темам.		**2**	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
Курсовая работа по МДК.01.02 Трудовое право. **Примерные темы курсовых работ** 1. Предмет и метод российского трудового права. 2. Основные принципы трудового права. 3. Источники трудового права. 4. Система правоотношений в трудовом праве. 5. Трудовое правоотношение: субъекты и содержание. 6. Основания возникновения трудовых правоотношений. 7. Социальное партнерство в сфере труда. 8. Участие работников в управлении организацией. 9. Значение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений. 10. Коллективный договор в Российской Федерации: понятие, стороны, порядок заключения и действия. 11. Право на объединение в профессиональные союзы, их защитная функция, права и гарантии деятельности. 12. Понятие занятости и содействие в обеспечении занятости и трудоустройства, правовой статус безработного. 13. Значение и общая характеристика трудового договора: понятие, стороны, содержание, порядок заключения. 14. Срочный трудовой договор и сфера его применения. 15. Переводы по трудовому праву и изменение определенных условий трудового договора. 16. Основания прекращения трудового договора и их классификация. 17. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. 18. Защита персональных данных работников. 19. Право на отдых работников и его гарантии. 20. Правовое регулирование рабочего времени: понятие, виды и работа за пределами нормальной продолжительности. 21. Понятие и методы правового регулирования заработной платы. 22. Право работников на оплату труда и основные государственные гарантии по оплате труда работников. 23. Тарифная система заработной платы и ее элементы. 24. Системы заработной платы и формы материального стимулирования труда. 25. Нормирование труда. 26. Гарантии и компенсации в заработной плате: понятие, функции. 27. Дисциплина труда и правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности работников и работодателя.		**20**	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3

28. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. 29. Материальная ответственность сторон трудового договора. 30. Право работника на охрану труда и его гарантии. 31. *Защита трудовых прав работников и ее способы: государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзный* контроль и самозащита работниками трудовых прав. 32. Трудовые споры: понятие, виды и причины их возникновения. 33. Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров. 34. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. 35. Право на забастовку и его ограничения.		
Раздел 3. МДК.01.03 Гражданский процесс		
Тема 1. Гражданское процессуальное право: предмет, метод, система, принципы гражданского процесса	**Содержание учебного материала**	
	Судебная система Российской Федерации.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Суды общей юрисдикции. Арбитражные суды. Основы статуса судей.	4	
	Понятие, предмет, метод, система гражданского процессуального права. Гражданские процессуальные нормы. Действие норм гражданского процессуального права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Источники гражданского процессуального права. Принципы гражданского процессуального права.	4	
	Понятие, цель, задачи, виды и стадии гражданского судопроизводства.	2	
	Практические занятия		
	Решение ситуационных задач (общие положения гражданского процессуального права).	2	
Тема 2. Гражданские процессуальные правоотношения и их субъекты	**Содержание учебного материала**		
	Понятие гражданского процессуального отношения и его виды. Субъекты гражданских процессуальных правоотношений. Понятие лиц участвующих в деле.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Стороны в гражданском процессе, их понятие, признаки, права и обязанности. Процессуальное соучастие. Надлежащая сторона. Процессуальное правопреемство	2	
	Третьи лица: понятие, состав, права и обязанности.	2	
	Участие прокурора в гражданском судопроизводстве. Участие в гражданском судопроизводстве органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих права других лиц.	2	
	Иные участники гражданского судопроизводства.	2	
	Практические занятия		
	Подготовить ходатайство «О привлечении в судебный процесс соответчика»	2	
Тема 3. Представительство в суде	**Содержание учебного материала**		
	Понятие представительства и его виды. Оформление полномочий представителя.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Практические занятия		
	Подготовить ходатайство «О представлении интересов в суде».	2	
	Подготовить доверенность от имени физического лица.	2	
	Подготовить доверенность от имени юридического лица.	2	
Тема 4. Процессуальные сроки	**Содержание учебного материала**		
	Понятие, значение и виды процессуальных сроков.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2

Тема 5. Судебные расходы и судебные штрафы	**Содержание учебного материала**		
	Понятие и цели взыскания судебных расходов и судебных штрафов. Виды судебных расходов и судебных штрафов. Порядок распределения и возмещения судебных расходов, взыскания судебных штрафов.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2
Тема 6. Подсудность гражданских дел	**Содержание учебного материала**		
	Подсудность гражданских дел: понятие, виды, определение подсудности дела.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Практические занятия		
	Решение кейсовых заданий (подсудность гражданских дел).	2	
Тема 7. Доказывание и доказательства в гражданском судопроизводстве	**Содержание учебного материала**		
	Понятие судебного доказывания и судебных доказательств. Предмет доказывания. Основания освобождения от доказывания. Субъекты доказывания. Обязанность доказывания. Распределение обязанностей по доказыванию.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Относимость, допустимость, достоверность и достаточность доказательств. Отдельные средства доказывания.	2	
	Практические занятия		
	Подготовка ходатайства: «Об ознакомлении с материалами дела и снятии фотокопий с материалов дела»; «О приобщении доказательства к материалам судебного дела», «О назначении экспертизы».	2	
Тема 8. Иск, его элементы и виды	**Содержание учебного материала**		
	Понятие и виды исков. Право на иск. Обеспечение иска. Структура (элементы) иска.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Составление и оформление претензионно-исковой документации.	4	
	Практические занятия		
	Подготовка искового заявления в соответствии с определенной преподавателем ситуацией.	2	
Тема 9. Судебное разбирательство в суде первой инстанции	**Содержание учебного материала**		
	Возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебные извещения и вызовы. Предварительное судебное заседание.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Судебное разбирательство: стадии, порядок. Рассмотрение и разрешение гражданского дела по существу. Протокол судебного заседания. Вынесение и объявление решения судом. Приостановление производства по делу. Отложение разбирательства дела. Окончание дела без вынесения судебного решения.	2	
	Сущность заочного производства. Условия и порядок рассмотрения дела в заочном производстве. Вынесение и объявление судом заочного решения.	2	
	Практические занятия		
	Подготовка заявления об отмене заочного решения суда, в соответствии с определенной преподавателем ситуацией.	2	
	Подготовка решения суда первой инстанции в соответствии с определенной преподавателем ситуацией.	2	
Тема 10. Упрощенные (ускоренные) процедуры рассмотрения дел	**Содержание учебного материала**		
	Общие положения об упрощенных (ускоренных) процедурах рассмотрения дел. Сущность судебного приказа и приказного производства. Требования по которым выдается судебный приказ.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Понятие и сущность упрощенного судопроизводства. Требования подлежащие рассмотрению в порядке упрощенного судопроизводства.	2	
	Практические занятия		
	Подготовка процессуальных документов по делам приказного производства.	2	

Тема 11. Особое производство	**Содержание учебного материала**		
	Общая характеристика, порядок и состав дел особого производства.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Особенности рассмотрения отдельных видов дел особого производства.	2	
	Практические занятия		
	Подготовка заявлений по делам особого производства, в соответствии с определенной преподавателем ситуацией.	2	
Тема 12. *Производство в суде* апелляционной инстанции	**Содержание учебного материала**		
	Понятие и значение апелляционного обжалования. Подготовительные действия апелляционного обжалования. Процессуальные действия суда апелляционной инстанции.	4	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Практические занятия		
	Подготовка апелляционной жалобы в соответствии с определенной преподавателем ситуацией.	2	
	Подготовка решения (определения) суда апелляционной инстанции в соответствии с заданной преподавателем ситуацией.	2	
Тема 13. Производство в суде кассационной инстанции	**Содержание учебного материала**		
	Сущность и значение кассационного пересмотра судебных постановлений. Право на кассационные обжалование, представление. *Порядок подачи и принятия* кассационных жалобы, представления. Рассмотрение кассационных жалоб и представлений судом кассационной инстанции. Полномочия суда кассационной инстанции.	4	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2
Тема 14. Производство в суде надзорной инстанции	**Содержание учебного материала**		
	Понятие и значение института пересмотра вступивших в законную силу судебных постановлений в порядке надзора. Порядок возбуждения надзорного производства. Рассмотрение дел в суде надзорной инстанции. Полномочия суда надзорной инстанции. Постановления и определения выносимые судом надзорной инстанции.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2
Тема 15. Пересмотр по новым или вновь открывшимся обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу	**Содержание учебного материала**		
	Понятие, значение и основания пересмотра по новым или вновь открывшимся обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2
	Процессуальный порядок пересмотра по новым или вновь открывшимся обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу.	2	
Тема 16. Исполнительное производство	**Содержание учебного материала**		
	Понятие исполнительного производства. Права и обязанности судебного пристава-исполнителя на стадии исполнительного производства. Стороны исполнительного производства.	4	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2
Тема 17. Медиация	**Содержание учебного материала**		
	Понятие и сущность медиации.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
Самостоятельная работа. Выполнение домашних заданий по теме, работа с конспектами, работа с нормативной и научной литературой. Изучение, подготовка, заполнение форм документов. Анализ необходимых нормативно-правовых актов. Решение ситуационных задач по темам.		2	
Учебная практика Виды работ: 1. Трудовой договор *как основание возникновения трудовых отношений.*		**72**	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05;

2. Заработная плата, гарантии и компенсации при выплате заработной платы. 3. Материальная ответственность сторон трудового договора. Трудовые споры. 4. Трудовая дисциплина и охрана труда. 5. Административные процедуры. 6. Производство по делам об административных правонарушениях. 7. Административное судопроизводство. 8. Особое производство, приказное производство и заочное производство в гражданском производстве.		ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
Производственная практика Виды работ: 1. Характеристика организации по месту прохождения производственной практики. 2. Профессиональное применение и толкование норм права для решения задач в профессиональной деятельности. 3. Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	**72**	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
Промежуточная аттестация:	**22**	
Всего:	**500**	

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (практические занятия, курсовая работа)	Объем часов	Формируемые компетенции
Раздел 1. МДК 01.01 Административный процесс			
Тема 1. Общая характеристика административного процессуального права как отрасли права	**Содержание учебного материала**		
	Понятие и участники административного процесса. Виды административных процессуальных правоотношений.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Специфика административного процесса.		
	Практические занятия		
	Решение кейсовых заданий (общая характеристика административного процесса).		
Тема 2. Административно-исполнительный (процедурный) процесс	**Содержание учебного материала**		
	Специфика содержания административно-процедурных правоотношений в деятельности органов исполнительной власти.		ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2
	Регистрационные правоотношения как вид административно-процедурных правоотношений.	1	
	Лицензионно-разрешительные правоотношения как вид административно-процедурных правоотношений.	1	
	Предоставление государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти.	2	
	Особенности осуществления органами государственной власти государственных экзаменационных полномочий.	2	
	Экспертно-удостоверительное производство в деятельности публичных органов.	2	
	Особенности осуществления публичными органами власти государственно-обеспечительных функций (сбор налогов, призыв на военную службу и т.д.).	2	
	Особенности осуществления публичными органами власти государственно-поощрительных функций.	1	
	Практические занятия		
	Решение кейсовых заданий (специфика содержания административно-процедурных правоотношений в деятельности органов исполнительной власти).	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Регистрационные правоотношения.	2	
	Лицензионно-разрешительные правоотношения.	1	
	Государственные и муниципальные услуги.	2	

	Государственные экзаменационные полномочия.	1	
	Экспертно-удостоверительное производство.		
	Государственно-обеспечительные функции.		
	Государственно-поощрительные функции.		
Тема 3. Производство по рассмотрению жалоб на нарушение прав и законных интересов граждан и юридических лиц в порядке административного судопроизводства.	**Содержание учебного материала**		
	Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника права для системы административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства.	4	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Подведомственность и подсудность административных дел судам.		
	Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения.		
	Общие правила производства в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда.		
	Особенности производства по отдельным категориям административных дел.		
	Практические занятия		
	Подготовка административного искового заявления.		
Тема 4. Производство по делам об административных правонарушениях	**Содержание учебного материала**		
	Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.	1	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.	1	
	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.	1	
	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.		
	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.		
	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.		
	Практические занятия		
	Решение кейсовых заданий (производство по делам об административных правонарушениях).		
Тема 5. Исполнительное производство	**Содержание учебного материала**		
	Характеристика исполнительного производства.		ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2
	Особенности организации исполнения судебных актов в Российской Федерации по различным категориям дел.		

Самостоятельная работа. Работа с нормативной и научной литературой. Изучение, подготовка, заполнение форм документов. Анализ необходимых нормативно-правовых актов. Решение ситуационных задач по темам.		**76**	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
Раздел 2. МДК 01.02 Трудовое право			
Тема 1. Трудовое право как отрасль права	**Содержание учебного материала**		
	Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых. Метод и система трудового права.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Понятие принципов трудового права и их виды.		
	Источники трудового права.		
	Субъекты трудового права.		
	Особенности участия профессиональных союзов в трудовых правоотношениях.		
	Практические занятия		
	Решение кейсовых заданий (трудовое право как отрасль права).		
Тема 2. Правоотношения в сфере трудового права	**Содержание учебного материала**		
	Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений - объект, субъект, содержание. Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Основные виды трудовых правоотношений.		
	Практические занятия		
	Решение кейсовых заданий (правоотношения в сфере трудового права).		
Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда	**Содержание учебного материала**		
	Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства.		ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Коллективные переговоры. Сроки, место и порядок ведения коллективных переговоров.		
	Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях		
	Практические занятия		
	Решение кейсовых заданий (социальное партнерство в сфере труда).		
Тема 4. Занятость и трудоустройство	**Содержание учебного материала**		
	Понятия занятости. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Понятие занятого и безработного. Правовой статус безработных. Порядок признания гражданина безработным. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа.	1	
	Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты. Общественные работы. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.	1	
	Практические занятия		
	Решение кейсовых заданий (занятость и трудоустройство).	2	

Тема 5. Трудовой договор	**Содержание учебного материала**		
	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. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, требуемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу. Результат испытания.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	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.		
	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. 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. Порядок прекращения трудового договора. Оформление прекращения трудового договора. Выходные пособия.		
	Практические занятия		
	Составление проекта трудового договора.		
	Решение кейсовых заданий (трудовой договор).		
Тема 6. Рабочее время и время отдыха	**Содержание учебного материала**		
	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).		ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	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.*		
	Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. Понятие, виды и общая характеристика отпусков. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска. Исчисление *продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков.*		
	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.		
	Практические занятия		
	Ознакомление со структурой и анализ содержания документации в сфере организации труда и отдыха (производственный календарь, правила внутреннего трудового распорядка, табель учета рабочего времени, график отпусков и др.).		
	Решение кейсовых заданий (рабочее время и время отдыха).		

Тема 7. Заработная плата. Гарантии и компенсации	**Содержание учебного материала**		
	Понятие заработной платы и 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.		ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Понятие тарифной системы и ее элементы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты. 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.		
	Нормы труда. Разработка и утверждение новых норм. Введение, замена и пересмотр норм труда.	2	
	Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей. Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.		
	Практические занятия		
	Решение кейсовых заданий (расчет размера заработной платы).		
	Решение кейсовых заданий (определение возможности предоставления работнику локальных гарантий и компенсаций).		
Тема 8. Трудовая дисциплина	**Содержание учебного материала**		
	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.		ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги.		
	Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.	2	
	Практические занятия		
	Составление документации по поощрению работника за труд.		
	Составление документации по привлечению работника к дисциплинарной ответственности.	2	
Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового договора	**Содержание учебного материала**		
	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.		ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Практические занятия		
	Решение кейсовых заданий (материальная ответственность сторон трудового договора).		
Тема 10. Охрана труда. Защита трудовых прав работника	**Содержание учебного материала**		
	Понятие охраны труда. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда.		ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	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.		

	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.		
	Особенности охраны труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет.		
	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.		
	Практические занятия		
	Решение кейсовых заданий (охрана труда и защита трудовых прав работников).		
Тема 11. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования	**Содержание учебного материала**		
	Понятия квалификации работника, профессионального стандарта. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование. *Ученический договор: понятие, стороны, содержание, срок, порядок действия, оплата* ученичества.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования.		
	Практические занятия		
	Решение кейсовых заданий (подготовка и дополнительное профессиональное образование работников, гарантии работникам, совмещающим заработную плату с получением образования).		
Тема 12. Трудовые споры.	**Содержание учебного материала**		
	Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Виды трудовых споров и способы их разрешения.		ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
Самостоятельная работа. Работа с конспектами, работа с нормативной и научной литературой. Изучение, подготовка, заполнение форм документов. Анализ необходимых нормативно-правовых актов. Решение ситуационных задач по темам.		**90**	
Курсовая работа по МДК.01.02 Трудовое право. **Примерные темы курсовых работ** 1. Предмет и метод российского трудового права. 2. Основные принципы трудового права. 3. Источники трудового права. 4. Система правоотношений в трудовом праве. 5. Трудовое правоотношение: субъекты и содержание. 6. Основания возникновения трудовых правоотношений. 7. Социальное партнерство в сфере труда. 8. Участие работников в управлении организацией. 9. Значение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений. 10. Коллективный договор в Российской Федерации: понятие, стороны, порядок заключения и действия. 11. Право на объединение в профессиональные союзы, их защитная функция, права и гарантии деятельности. 12. Понятие занятости и содействие в обеспечении занятости и трудоустройства, правовой статус безработного. 13. Значение и общая характеристика трудового договора: понятие, стороны, содержание, порядок заключения. 14. Срочный трудовой договор и сфера его применения.		**20**	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3

15. Переводы по трудовому праву и изменение определенных условий трудового договора. 16. Основания прекращения трудового договора и их классификация. 17. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. 18. Защита персональных данных работников. 19. Право на отдых работников и его гарантии. 20. Правовое регулирование рабочего времени: понятие, виды и работа за пределами нормальной продолжительности. 21. Понятие и методы правового регулирования заработной платы. 22. Право работников на оплату труда и основные государственные гарантии по оплате труда работников. 23. Тарифная система заработной платы и ее элементы. 24. Системы заработной платы и формы материального стимулирования труда. 25. Нормирование труда. 26. Гарантии и компенсации в заработной плате: понятие, функции. 27. Дисциплина труда и правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности работников и работодателя. 28. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. 29. Материальная ответственность сторон трудового договора. 30. Право работника на охрану труда и его гарантии. 31. Защита трудовых прав работников и ее способы: государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзный контроль и самозащита работниками трудовых прав. 32. Трудовые споры: понятие, виды и причины их возникновения. 33. Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров. 34. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. 35. Право на забастовку и его ограничения.			
Раздел 3. МДК.01.03 Гражданский процесс			
Тема 1. Гражданское процессуальное право: предмет, метод, система, принципы гражданского процесса	**Содержание учебного материала**		
	Судебная система Российской Федерации.	1	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Суды общей юрисдикции. Арбитражные суды. Основы статуса судей.		
	Понятие, предмет, метод, система гражданского процессуального права. Гражданские процессуальные нормы. Действие норм гражданского процессуального права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Источники гражданского процессуального права. Принципы гражданского процессуального права.	1	
	Понятие, цель, задачи, виды и стадии гражданского судопроизводства.		
	Практические занятия		
	Решение ситуационных задач (общие положения гражданского процессуального права).		
Тема 2. Гражданские процессуальные правоотношения и их субъекты	**Содержание учебного материала**		
	Понятие гражданского процессуального отношения и его виды. Субъекты гражданских процессуальных правоотношений. Понятие лиц участвующих в деле.	1	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Стороны в гражданском процессе, их понятие, признаки, права и обязанности. Процессуальное соучастие. Надлежащая сторона. Процессуальное правопреемство		
	Третьи лица: понятие, состав, права и обязанности.		
	Участие прокурора в гражданском судопроизводстве. Участие в гражданском судопроизводстве органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих права других лиц.		
	Иные участники гражданского судопроизводства.		
	Практические занятия		
	Подготовить ходатайство «О привлечении в судебный процесс соответчика»	1	

Тема 3. Представительство в суде	**Содержание учебного материала**		
	Понятие представительства и его виды. Оформление полномочий представителя.	1	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Практические занятия		
	Подготовить ходатайство «О представлении интересов в суде».		
	Подготовить доверенность от имени физического лица.	1	
	Подготовить доверенность от имени юридического лица.		
Тема 4. Процессуальные сроки	**Содержание учебного материала**		
	Понятие, значение и виды процессуальных сроков.	1	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2
Тема 5. Судебные расходы и судебные штрафы	**Содержание учебного материала**		
	Понятие и цели взыскания судебных расходов и судебных штрафов. Виды судебных расходов и судебных штрафов. Порядок распределения и возмещения судебных расходов, взыскания судебных штрафов.	1	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2
Тема 6. Подсудность гражданских дел	**Содержание учебного материала**		
	Подсудность гражданских дел: понятие, виды, определение подсудности дела.	1	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Практические занятия		
	Решение кейсовых заданий (подсудность гражданских дел).		
Тема 7. Доказывание и доказательства в гражданском судопроизводстве	**Содержание учебного материала**		
	Понятие судебного доказывания и судебных доказательств. Предмет доказывания. Основания освобождения от доказывания. Субъекты доказывания. Обязанность доказывания. Распределение обязанностей по доказыванию.	1	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Относимость, допустимость, достоверность и достаточность доказательств. Отдельные средства доказывания.		
	Практические занятия		
	Подготовка ходатайства: «Об ознакомлении с материалами дела и снятии фотокопий с материалов дела»; «О приобщении доказательства к материалам судебного дела», «О назначении экспертизы».		
Тема 8. Иск, его элементы и виды	**Содержание учебного материала**		
	Понятие и виды исков. Право на иск. Обеспечение иска. Структура (элементы) иска.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Составление и оформление претензионно-исковой документации.		
	Практические занятия		
	Подготовка искового заявления в соответствии с определенной преподавателем ситуацией.	2	
Тема 9. Судебное разбирательство в суде первой инстанции	**Содержание учебного материала**		
	Возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебные извещения и вызовы. Предварительное судебное заседание.		ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Судебное разбирательство: стадии, порядок. Рассмотрение и разрешение гражданского дела по существу. Протокол судебного заседания. Вынесение и объявление решения судом. Приостановление производства по делу. Отложение разбирательства дела. Окончание дела без вынесения судебного решения.		
	Сущность заочного производства. Условия и порядок рассмотрения дела в заочном производстве. Вынесение и объявление судом заочного решения.		

	Практические занятия		
	Подготовка заявления об отмене заочного решения суда, в соответствии с определенной преподавателем ситуацией.		
	Подготовка решения суда первой инстанции в соответствии с определенной преподавателем ситуацией.		
Тема 10. Упрощенные (ускоренные) процедуры рассмотрения дел	**Содержание учебного материала**		
	Общие положения об упрощенных (ускоренных) процедурах рассмотрения дел. Сущность судебного приказа и приказного производства. Требования по которым выдается судебный приказ.		ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Понятие и сущность упрощенного судопроизводства. Требования подлежащие рассмотрению в порядке упрощенного судопроизводства.		
	Практические занятия		
	Подготовка процессуальных документов по делам приказного производства.		
Тема 11. Особое производство	**Содержание учебного материала**		
	Общая характеристика, порядок и состав дел особого производства.		ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Особенности рассмотрения отдельных видов дел особого производства.		
	Практические занятия		
	Подготовка заявлений по делам особого производства, в соответствии с определенной преподавателем ситуацией.		
Тема 12. Производство в суде апелляционной инстанции	**Содержание учебного материала**		
	Понятие и значение апелляционного обжалования. Подготовительные действия апелляционного обжалования. Процессуальные действия суда апелляционной инстанции.		ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
	Практические занятия		
	Подготовка апелляционной жалобы в соответствии с определенной преподавателем ситуацией.		
	Подготовка решения (определения) суда апелляционной инстанции в соответствии с заданной преподавателем ситуацией.		
Тема 13. Производство в суде кассационной инстанции	**Содержание учебного материала**		
	Сущность и значение кассационного пересмотра судебных постановлений. Право на кассационные обжалование, представление. Порядок подачи и принятия кассационных жалобы, представления. Рассмотрение кассационных жалоб и представлений судом кассационной инстанции. Полномочия суда кассационной инстанции.		ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2
Тема 14. Производство в суде надзорной инстанции	**Содержание учебного материала**		
	Понятие и значение института пересмотра вступивших в законную силу судебных постановлений в порядке надзора. Порядок возбуждения надзорного производства. Рассмотрение дел в суде надзорной инстанции. Полномочия суда надзорной инстанции. Постановления и определения выносимые судом надзорной инстанции.		ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2
Тема 15. Пересмотр по новым или вновь открывшимся обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу	**Содержание учебного материала**		
	Понятие, значение и основания пересмотра по новым или вновь открывшимся обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу.		ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2
	Процессуальный порядок пересмотра по новым или вновь открывшимся обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу.		
Тема 16. Исполнительное производство	**Содержание учебного материала**		
	Понятие исполнительного производства. Права и обязанности судебного пристава-исполнителя на стадии исполнительного производства. Стороны исполнительного производства.		ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05;

			ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2
Тема 17. Меднация	**Содержание учебного материала**		
	Понятие и сущность медиации.		ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2
Самостоятельная работа. Работа с конспектами, работа с нормативной и научной литературой. Изучение, подготовка, заполнение форм документов. Анализ необходимых нормативно-правовых актов. Решение ситуационных задач по темам.		**92**	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2
Учебная практика Виды работ: 1. Трудовой договор как основание возникновения трудовых отношений. 2. Заработная плата, гарантии и компенсации при выплате заработной платы. 3. Материальная ответственность сторон трудового договора. Трудовые споры. 4. Трудовая дисциплина и охрана труда. 5. Административные процедуры. 6. Производство по делам об административных правонарушениях. 7. Административное судопроизводство. 8. Особое производство, приказное производство и заочное производство в гражданском производстве.		**72**	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
Производственная практика Виды работ: 1. Характеристика организации по месту прохождения производственной практики. 2. Профессиональное применение и толкование норм права для решения задач в профессиональной деятельности. 3. Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.		**72**	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
Промежуточная аттестация:		**16**	
	Всего:	**500**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы модуля требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; учебная литература; наглядные пособия; справочно-нормативная документация

Технические средства обучения: мультимедиапроектор; компьютер.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. 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

2. 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

3. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17974-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536725

4. Гражданский процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18135-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536843

5. Зарипова, З. Н. Трудовое право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 290 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19324-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/556301

6. Зуева, Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Ю. Зуева. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 146 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17117-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541724

7. 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

3.2.2. Дополнительные источники

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосование 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации URL://www.pravo.gov.ru

2. О Верховном Суде Российской Федерации и прокуратуре Российской Федерации: Закон Российской Федерации о поправке к Конституции РФ от 05.02.2014 №2-ФКЗ. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации URL://www.pravo.gov.ru

3. О Верховном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 05.02.2014 (с изменениями и дополнениями) №3-ФКЗ. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации URL://www.pravo.gov.ru

4. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 07.02.2011 (с изменениями и дополнениями) №1-ФКЗ. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации URL://www.pravo.gov.ru

5. О Военных судах Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 23.06.1999 (с изменениями и дополнениями) №1-ФКЗ. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации URL://www.pravo.gov.ru

6. О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 31.12.1996 (с изменениями и дополнениями) №1-ФКЗ. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации URL://www.pravo.gov.ru

7. Об арбитражных судах в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 28.04.1995 (с изменениями и дополнениями) №1-ФКЗ. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации URL://www.pravo.gov.ru

8. О Конституционном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 21.07.1994 (с изменениями и дополнениями) №1-ФКЗ. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации URL://www.pravo.gov.ru

9. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 (с изменениями и дополнениями) №21-ФЗ. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации URL://www.pravo.gov.ru

10. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 (с изменениями и дополнениями) №138-ФЗ. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации URL://www.pravo.gov.ru

11. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 (с изменениями и дополнениями) №95-ФЗ. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации URL://www.pravo.gov.ru

12. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 (с изменениями и дополнениями) №197-ФЗ. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации URL://www.pravo.gov.ru

13. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 (с изменениями и дополнениями) №195-ФЗ. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации URL://www.pravo.gov.ru

14. Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации): федеральный закон от 27.07.2010 (с изменениями и дополнениями) №193-ФЗ. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации URL://www.pravo.gov.ru

15. Об исполнительном производстве: федеральный закон от 02.10.2007 (с изменениями и дополнениями) №229-ФЗ. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации URL://www.pravo.gov.ru

16. Об органах принудительного исполнения Российской Федерации: федеральный закон от 21.07.1997 (с изменениями и дополнениями) №118-ФЗ. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации URL://www.pravo.gov.ru

Печатные и/или электронные издания

1. Административное право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.]; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 501 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18928-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/555102

2. 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

3. 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

4. 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

5. 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

Интернет-источники

1. Официальный интернет-портал правовой информации URL://www.pravo.gov.ru
2. Справочно-правовая система Консультант плюс URL://www.consultant.ru
3. Справочно-правовая система Гарант URL://www.garant.ru
4. Справочно-правовая система Кодекс (Информационная сеть «Техэксперт») URL://www.kodeks.ru
5. Официальный сайт Верховного суда Российской Федерации https://www.vsrf.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1	Студент способен при разрешении правоотношения в трудовой или административной сферах, при привлечении к административной ответственности, наличии судебного административно-процессуального или гражданско-процессуального спора, осуществлять профессиональное толкование норм права.	Оценка по итогам устного опроса студентов Оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий Наблюдение выполнения практических работ Выполнение тестовых заданий, контрольных заданий. Выполнение индивидуальных заданий. Защита курсовых работ. Прохождение промежуточной аттестации в форме контрольной работы, теоретического экзамена, экзамена квалификационного.
ПК 1.2	Студент применяет в правоотношениях в трудовой, административной сферах, при привлечении к административной ответственности, в судебных административно-процессуальных или гражданско-процессуальных спорах нормы права, для решения задач профессиональной деятельности.	
ПК 1.3	Студент владеет навыками подготовки юридических документов в сфере трудового и административного права, привлечения к административной ответственности, в рамках административно-процессуальных и гражданско-процессуальных споров, в том числе с использованием информационных технологий.	
ОК 01	Студент выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. Способен проанализировать содержание правоотношения и применить возможный способ его защиты с применением административно-процессуальных и гражданско-процессуальных средств защиты.	
ОК 02	Студент использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. Способен произвести поиск нормативно-правового регулирования в специализированных справочно-правовых системах, оформить документ с применением компьютерной техники и программного обеспечения.	
ОК 04	Студент эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде, способен донести свою позицию с использованием средств устной и письменной коммуникации. Знаком с профессиональной терминологией, применяет ее в практической деятельности.	
ОК 05	Студент осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста деятельности, знаком с общей структурой документа.	
ОК 09	Студент использует в процессе обучения профессиональную документацию, в том числе на иностранном языке.	

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

По итогам изучения профессионального модуля предусмотрены теоретический экзамен и экзамен квалификационный по профессиональному модулю. Для теоретического экзамена по междисциплинарному курсу экзаменационные билеты состоят из 3-х теоретических вопросов и 1-го практического задания. Для экзамена квалификационного экзаменационные билеты составлены в форме ситуаций, для решения которых необходимы знания теоретических вопросов, умение решать практические задачи.

Примерный перечень теоретических вопросов для подготовки к теоретическому экзамену

1. Раскройте понятие и охарактеризуйте специфику административного процесса.
2. Перечислите и охарактеризуйте разновидности административно-процессуальных правоотношений.
3. Каким образом соотносится административный процесс с административным судопроизводством? Проведите различия между административным и судебно-административным делом.
4. Охарактеризуйте специфику содержания административно-процедурных правоотношений в деятельности органов исполнительной власти.
5. Сформулируйте понятие, определите характерные признаки, раскройте особенности структуры и содержания исполнительного административного процесса.
6. Охарактеризуйте систему исполнительного административно-процессуального права.
7. Дайте понятие и охарактеризуйте регистрационные административные правоотношения.
8. Определите правовое значение и назначение института регистрации.
9. Раскройте и охарактеризуйте виды государственной регистрации в России.
10. Определите и охарактеризуйте значение регистрационного органа в регистрационных правоотношениях. Раскройте алгоритм регистрации на конкретном примере.
11. Дайте понятие лицензии, объясните, кто является соискателем лицензии и лицензиатом, раскройте общий алгоритм получения лицензии.
12. Охарактеризуйте лицензионно-разрешительную деятельность как вид деятельности административных органов, определите виды деятельности, подлежащие лицензированию.
13. Определите понятие, виды государственных и муниципальных услуг, а также предъявляемые к ним требования.
14. Охарактеризуйте правовое положение субъектов правоотношений по оказанию государственных и муниципальных услуг.
15. Охарактеризуйте формы предоставления государственных и муниципальных услуг.
16. Дайте определение и охарактеризуйте административные регламенты органов исполнительной власти как источники административно-процессуального права.
17. Раскройте сущность принципа «одного окна» в предоставлении государственных и муниципальных услуг. Охарактеризуйте организацию деятельности многофункциональных центров.
18. Определите особенности осуществления органами государственной власти государственных экзаменационных полномочий.
19. Охарактеризуйте экспертно-удостоверительное производство как вид деятельности органов исполнительной власти.
20. Определите особенности осуществления публичными органами власти государственно-обеспечительных функций (сбор налогов, призыв на военную службу и т.д.).
21. Что включает в себя понятие «обязательные платежи»? Что такое пеня? Что является предметом доказывания по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций?

22. Выделите особенности осуществления публичными органами власти государственно-поощрительных функций.

23. Дайте определение административного контрольно-надзорного производства и административной процедуры государственного контроля и надзора. Установите их взаимосвязь. Назовите особенности и раскройте структуру административно-процессуального законодательства о государственном контроле и надзоре.

24. Сформулируйте понятия и проведите различия государственного контроля и государственного надзора, осуществляемых публичной администрацией. Сформулируйте определение проверки, проводимой публичным органом власти в ходе государственного контроля и надзора, и соотнесите его с таким понятием как «мероприятие по контролю и надзору».

25. Перечислите органы и организации, которые вправе осуществлять административное контрольно-надзорное производство, определите возможные к применению ими контрольно-надзорные меры.

26. Кто является проверяющим лицом в административном контрольно-надзорном производстве? Перечислите административно-процессуальные полномочия таких лиц.

27. Кто является проверяемыми лицами в административном контрольно-надзорном производстве? Перечислите административно-процессуальные права и обязанности данных лиц.

28. Назовите основные виды проверок, проводимых публичной администрацией в ходе государственного контроля и надзора, и охарактеризуйте их. Перечислите и охарактеризуйте процессуальные документы, оформляемые органом исполнительной власти в ходе и по результатам проверки, при осуществлении государственного контроля (надзора).

29. С какой целью, в отношении кого и на какой срок устанавливается административный надзор за гражданами. Какие административные ограничения устанавливаются при административном надзоре? Установление какого административного ограничения является обязательным?

30. Сформулируйте определение административного производства по делам об административных правонарушениях, назовите и охарактеризуйте задачи данного производства.

31. Какие условия лежат в основе принятия решения о проведении административного расследования в деле об административном правонарушении. Каковы процессуальные основания вынесения определения о проведении административного расследования в деле об административном правонарушении? Определите общие процессуальные сроки проведения административного расследования в деле об административном правонарушении.

32. Назовите и определите статус субъектов административного производства по делам об административных правонарушениях. Где закреплен перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы по делам об административных правонарушениях? Назовите виды субъектов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях?

33. Что составляет предмет доказывания по делам об административных правонарушениях? Как распределяется бремя доказывания по делам об оспаривании в суде решений, действий (бездействия) органов публичной власти?

34. Каковы функции протокола об административном правонарушении? Какие элементы должен содержать протокол об административном правонарушении? Какие недостатки протокола об административном правонарушении признаются существенными?

35. Назовите и охарактеризуйте стадии производства по делам об административных правонарушениях.

36. Назовите виды процессуальных решений, которые вправе вынести административно-публичный орган, уполномоченный рассматривать дело об административном правонарушении. Охарактеризуйте содержание названных решений.

37. Раскройте определение и назовите характерные особенности административного судопроизводства в России. Перечислите категории дел, рассматриваемые судами общей юрисдикции в порядке административного судопроизводства.

38. Дайте определение и охарактеризуйте субъектов судебного административного дела.

39. Сформулируйте основные правила определения подсудности административных дел.

40. Перечислите требования, предъявляемые к форме и содержанию административного иска. Перечислите специальные требования, предъявляемые к административному исковому заявлению по делам об оспаривании в суде решений, действий (бездействия) публичного органа власти.

41. Проанализируйте производство по исполнению судебных актов и актов административных органов, охарактеризуйте его особенности, состав участников, стадии.

42. Дайте характеристику предмета, метода и системы трудового права как отрасли права.

43. Охарактеризуйте цели и задачи трудового законодательства.

44. Раскройте роль и функции трудового права.

45. Дайте характеристику субъектам трудового права.

46. Охарактеризуйте трудовое правоотношение: понятие, субъекты и содержание.

47. Раскройте правоотношения, непосредственно связанные с трудовым правоотношением, их субъекты и содержание.

48. Дайте понятия занятости и безработного. Назовите гарантии и компенсации безработным.

49. Раскройте понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров о труде.

50. Назовите общий порядок заключения трудового договора. Раскройте стороны трудового договора, его содержание, гарантии при приеме на работу.

51. Раскройте понятие испытания при приеме на работу и его правовые последствия.

52. Охарактеризуйте виды трудовых договоров.

53. Раскройте понятие и виды переводов на другую работу.

54. Дайте общую характеристику оснований прекращения трудового договора и их классификацию.

55. Раскройте расторжение трудового договора по инициативе работников.

56. Раскройте расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

57. Раскройте прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

58. Назовите дополнительные гарантии при увольнении некоторых категорий работников.

59. Изложите порядок увольнения работника и производства расчета. Охарактеризуйте выходные пособия.

60. Расскажите о правовых последствиях незаконного перевода и увольнения.

61. Назовите виды рабочего времени и раскройте их сущность.

62. Расскажите о режиме и учете рабочего времени, изложите порядок его установления.

63. Дайте понятие сверхурочных работ. Расскажите о порядке привлечения и компенсации.

64. Изложите порядок привлечения к работе в выходные и праздничные дни и ее компенсация.

65. Охарактеризуйте право граждан на отпуск, его понятие и виды, а также гарантии реализации.

66. Раскройте оплату труда: понятие, правовое регулирование, государственные гарантии при оплате труда.

67. Дайте понятие заработной платы. Расскажите о структуре заработной платы и о доплатах и надбавках к заработной плате.

68. Назовите порядок выплаты заработной платы, удержания из заработной платы. Раскройте ответственность работодателя за нарушения сроков выплаты заработной платы.

69. Охарактеризуйте нормирование труда.

70. Дайте понятие и значение дисциплины труда. Раскройте методы ее обеспечения.

71. Назовите меры поощрения за успехи в труде и порядок их применения.

72. Охарактеризуйте дисциплинарную ответственность работников. Раскройте дисциплинарные взыскания, порядок их наложения, обжалования и снятия.

73. Раскройте понятие материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, основания и условия ее наложения.

74. Охарактеризуйте полную материальную ответственность работников и определение размера ущерба, причиненного работником, а также порядок его возмещения.

75. Дайте характеристику материальной ответственности работодателя перед работником и ее виды.

76. Раскройте понятие, содержание и значение охраны труда как правового института.

77. Охарактеризуйте государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

78. Раскройте ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства.

79. Раскройте понятие, виды и причины трудовых споров.

80. Охарактеризуйте общий порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

81. Расскажите о коллективных трудовых спорах.

82. Раскройте предмет, метод и систему гражданского процессуального права.

83. Охарактеризуйте понятие и виды источников гражданского процессуального права, действие гражданских процессуальных норм во времени и пространстве.

84. Охарактеризуйте систему принципов гражданского процессуального права.

85. Охарактеризуйте понятие и выделите признаки гражданских процессуальных правоотношений. Определите субъектов, объект и содержание гражданских процессуальных правоотношений.

86. Охарактеризуйте понятие и виды подсудности.

87. Охарактеризуйте понятие и признаки сторон в гражданском процессе. Дайте понятие надлежащей и ненадлежащей стороны. В чем особенности замены ненадлежащего ответчика. Охарактеризуйте институты процессуального соучастия и процессуального правопреемства.

88. Охарактеризуйте понятие, виды, общие и специальные признаки третьих лиц в гражданском процессе.

89. Охарактеризуйте основания, формы участия, полномочия прокурора в гражданском процессе. Перечислите и раскройте полномочия прокурора в гражданском процессе в суде первой инстанции. Охарактеризуйте основания, формы участия, полномочия в гражданском процессе государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих права, свободы и охраняемые законом интересы других лиц.

90. Раскройте понятие, основания и виды судебного представительства. Определите лиц, которые не могут быть представителями в суде. Дайте общую характеристику полномочиям судебного представителя в гражданском судопроизводстве (объем и оформление).

91. Раскройте понятие процессуальных сроков, их значение. Виды процессуальных сроков. Исчисление процессуальных сроков.

92. Раскройте понятие и виды судебных расходов в гражданском процессе. Государственная пошлина. Дайте общую характеристику судебным издержкам.

93. Раскройте понятие ответственности в гражданском процессуальном праве. Виды ответственности. Основания ответственности. Охарактеризуйте судебные штрафы как вид ответственности. Основания и порядок наложения судебных штрафов.

94. Охарактеризуйте институт подсудности гражданских дел.

95. Раскройте понятие и сущность искового производства. Понятие иска. Элементы иска. Исковое заявление и его реквизиты. Виды исков. Раскройте порядок предъявления иска. Раскройте понятие принятие искового заявления. Основания к отказу в принятии заявления. Основания к возвращению искового заявления. Оставление искового заявления без движения.

96. Дайте общую характеристику праву на иск. Дайте общую характеристику изменению иска. Отказ от иска. Признание иска. Мировое соглашение. Порядок обеспечения иска и отмены обеспечения иска.

97. Раскройте понятие и цель судебного доказывания. Раскройте понятие и признаки судебных доказательств. Классифицируйте судебные доказательства. Дайте общую характеристику понятию предмета доказывания. Перечислите и раскройте факты, не подлежащие доказыванию.

98. Дайте общую характеристику распределению между сторонами обязанности доказывания. Порядок представления и истребования доказательств. Доказательственные презумпции (понятие и значение). Дайте общую характеристику видам средств доказывания.

99. Объяснения сторон и третьих лиц как средство доказывания. Свидетельские показания. Охарактеризуйте письменные доказательства. Охарактеризуйте вещественные доказательства, их отличие от письменных доказательств. Порядок представления и хранения. Осмотр на месте. Протокол осмотра. Охарактеризуйте понятие аудио- и видеозапись. Использование аудио- или видеозаписи и ее воспроизведение. Хранение и возврат носителей аудио- и видеозаписей.

100. Дайте общую характеристику судебной экспертизе. Заключение эксперта.

101. Дайте общую характеристику обеспечению доказательств. Судебные поручения.

102. Дайте общую характеристику задач стадии подготовки гражданских дел к судебному разбирательству. Процессуальные действия сторон и судьи при подготовке гражданского дела к судебному разбирательству. Охарактеризуйте процедуру предварительное судебное заседание. Назначение дела к судебному разбирательству.

103. Охарактеризуйте понятие надлежащее извещение лиц, участвующих в деле, как необходимое условие для проведения судебного заседания. Определите правовые последствия надлежащего и ненадлежащего извещения участников гражданского процесса, находящихся за пределами РФ.

104. Дайте общую характеристику частям судебного разбирательства. Подготовительная часть судебного заседания. Разбирательство дела по существу. Раскройте понятие судебные прения. Вынесение решения и объявление судебного решения.

105. Раскройте понятие отложение разбирательства дела. Приостановление производства по делу. Отличие отложения разбирательства дела от приостановления производства по делу.

106. Раскройте понятие окончание дела без вынесения судебного решения: прекращение производства по делу, оставление заявления без рассмотрения.

107. Раскройте понятие и виды судебных постановлений. Сущность и значение судебного решения. Требования, которым должно соответствовать судебное решение. Свойства законной силы судебного решения.

108. Раскройте способы устранения недостатков судебного решения.

109. Охарактеризуйте условия, допускающие заочное производство. Отличие между заочным

и состязательным судопроизводством. Содержание заочного решения и его свойства.

110.Охарактеризуйте процедуру обжалования судебного решения.

111.Дайте общую характеристику правовой природе судебного приказа, его форма и содержание. Процессуальный порядок рассмотрения требований о выдаче приказа. Основания для отказа в принятии заявления о вынесении судебного приказа.

112.Охарактеризуйте обжалование судебного приказа и его исполнение. Отличие приказного производства от нотариального производства по выдаче исполнительной надписи.

113.Раскройте понятие и сущность особого производства. Отличие особого производства от искового производства. Порядок рассмотрения дел особого производства.

114.Дайте общую характеристику производству по делам о признании гражданина безвестно отсутствующим и объявлении гражданина умершим.

115.Дайте общую характеристику производству по делам об ограничении дееспособности гражданина, признании гражданина недееспособным, ограничении или лишении несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет права самостоятельно распоряжаться своими доходами. Производство по делам о признании гражданина дееспособным.

116.Дайте общую характеристику производству по делам об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипации).

117.Охарактеризуйте сущность и значение стадий апелляционного, кассационного, надзорного производства и производства по новым и / или вновь открывшимся обстоятельствам. Право подачи жалобы / представления (субъекты, объекты, сроки).

118.Охарактеризуйте полномочия суда апелляционной инстанции. Основания для отмены или изменения решения суда первой инстанции в апелляционном порядке. Охарактеризуйте содержание апелляционной жалобы, представления. Оставление апелляционной жалобы, представления без движения. Возвращение апелляционной жалобы, представления.

119.Охарактеризуйте содержание кассационной жалобы, представления. Возвращение кассационной жалобы, представления без рассмотрения по существу. Охарактеризуйте полномочия суда кассационной инстанции. Основания для отмены или изменения судебных постановлений в кассационном порядке.

120.Охарактеризуйте сущность и значение стадии пересмотра судебных постановлений в порядке надзора. Право подачи надзорной жалобы (субъекты, объекты, сроки). Раскройте порядок, пределы, сроки рассмотрения надзорной жалобы, представления.

121.Охарактеризуйте основания к пересмотру судебных постановлений по вновь открывшимся и новым обстоятельствам.

122.Раскройте порядок проведения процедуры медиации. В чем заключаются отличия процедуры медиации от судопроизводства в судах общей юрисдикции.

Пример практического задания для подготовки к теоретическому экзамену

1. Пенсионер Иванов П.Н. обратился с жалобой в Управление социальной защиты населения Администрации г. Вологды. В рассмотрении жалобы ему было отказано на основании отсутствия в представленных документах квитанции об оплате услуги в виде рассмотрения обращения. *Укажите, правомерен ли отказ должностного лица*

2. Пенсионера Меньшикова М.Р. не удовлетворяли ответы специалистов Управления по социальной защите населения Администрации города Вологды. Он направил своё заявление в третий раз. Заявление осталось без рассмотрения, о чём был уведомлён Меньшиков. В ответ пенсионер подал жалобу на действия специалистов в суд.

Укажите, правомерен ли отказ в рассмотрении заявления Меньшикова? Какие основания для отказа заявителю предусматривает закон?

Критерии оценивания результатов на теоретическом экзамене по МДК

Оценка 5 «отлично», ставится обучающемуся за правильное раскрытие всех теоретических вопросов и выполнение практического задания;

Оценка 4 «хорошо», выставляется обучающемуся за правильное раскрытие двух теоретических вопросов и выполнение практического задания или неполное раскрытие трех теоретических вопросов и выполнение практического задания;

Оценкой 3 «удовлетворительно» оценивается полное раскрытие одного из теоретических вопросов при неполном раскрытии двух других вопросов и неверно выполненном практическом задании либо за полное раскрытие одного из теоретических вопросов при частичном выполнении практического задания и неверно раскрытых других теоретических вопросов;

Оценка 2 «неудовлетворительно» применяется в качестве оценки за неверное выполнение трех заданий (теоретические вопросы, либо практические задания).

Пример ситуационного задания для подготовки к экзамену квалификационному

Политическая партия создана на учредительном съезде партии 26.05.2012. Решение о государственной регистрации политической партии принято Министерством юстиции РФ от 31.08.2012. Сведения о партии внесены в ЕГРЮЛ 10.09.2012.

Решением Верховного Суда РФ от 11.01.2025 деятельность партии была приостановлена сроком на 3 месяца в связи с выявленными нарушениями действующего законодательства. Суд установил, что партия допустила нарушение действующего законодательства, в частности, положения п.п. 2, 4 и 5 ст.27 Федерального закона «О политических партиях», выразившееся в следующем:

- в информации, представленной партией в Минюст России 15.12.2024, в нарушение требований п.2 ст.27 Федерального закона «О политических партиях» отсутствовали сведения о численности членов политической партии в региональных отделениях политической партии и местах нахождения постоянно действующих руководящих органов этих отделений;

- в указанной информации партия сообщила о своем участии в выборах. При этом в нарушение п.4 ст.27 федерального закона «О политических партиях» партия не представила заверенные избирательными комиссиями соответствующих уровней копии протоколов о результатах выборов, о представлении таких копий протоколов в территориальные органы Министерства юстиции РФ не сообщила. Трехлетний срок для представления этих сведений истек 10.09.2024;

- в нарушение требований п.5 ст.27 федерального закона «О политических партиях» партия не проинформировала Министерство юстиции РФ об изменении сведений, указанных в п.1 ст.5 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», а именно об адресе ее места нахождения, в течение 3 дней со дня таких изменений и в течение 14 дней со дня таких изменений не представила в Минюст России соответствующие документы для принятия решения об изменении в ЕГРЮЛ сведений о политической партии.

Данное решение не было обжаловано и вступило в законную силу.

В установленный решением суда срок партия не устранила нарушения, послужившие основанием для приостановления ее деятельности, что, согласно подпункту «б» п.3 ст.41 Федерального закона от 11.07.2001 №95-ФЗ «О политических партиях» является основанием для ее ликвидации.

Задание:

1) Проанализируйте возникающие с точки зрения административно-процессуального, трудового и гражданско-процессуального права правовые последствия описанной ситуации.

2) Определите последовательность административных процедур и сроки ликвидации политической партии.

3) Подготовьте проект уведомления работников о сокращении в связи с ликвидацией политической партии.

4) Оцените возможность обжалования вынесенного судебного решения в административном и / или судебном порядке.

5) Подготовьте апелляционную жалобу на вынесенное судебное решение.

Критерии проверки ответа студента

№ п/п	Минимальное и максимальное кол-во баллов	Критерий	Содержание критерия и возможное количество баллов
1	От 0 до 0,3 баллов	Студент проводит анализ правоотношения с позиций административного процессуального, трудового и гражданского процессуального права	да – 0,3 балла; нет – 0 баллов; только с позиций административного процессуального права – 0,1 балла, только с позиций трудового права – 0,1 балла, только с позиций гражданского процессуального права – 0,1 балла
2	От 0 до 1 баллов	Студент аргументировано определяет перспективу разрешения представленной ситуации, выявляет ресурсы ее разрешения	да – 1 балл; частично – 0,5 балла; нет – 0 баллов
3	От 0 до 0,5 баллов	Студент, верно определяет последовательность процедур	да, в полном объеме – 0,5 балла; да, но не в полном объеме – 0,35 балла, определены основные направления, но в целом ответ не верен – 0,15 баллов, нет – 0 баллов
4	От 0 до 1 баллов	Студент, верно подготавливает документы, в соответствии с требованиями трудового законодательства	документ в полном объеме соответствует требованиям трудового законодательства – 1 балл; документ содержит основные реквизиты, но имеет не значительную ошибку – 0,75 балла; документ содержит основные реквизиты, но содержит существенную ошибку – 0,4 балла; документ в полном объеме выполнен не верно – 0 баллов
5	От 0 до 1,5 баллов	Студент, верно подготавливает документы в соответствии с нормами процессуального законодательства	да, документ подготовлен верно, в полном объеме, в нем учтены необходимые обязательные реквизиты и он может быть представлен в суд и принят судом к производству – 1,5 балла; документ подготовлен с соблюдением формы и обязательных реквизитов, но имеется ошибка при наличии которой документ не будет принят судом к производству – 1 балл; документ подготовлен с соблюдением установленной формы, но неверно определена подсудность спора, или имеются иные грубые ошибки в определении субъектного состава правоотношения, либо существа спора – 0,6 балла; студент осуществил попытку выполнить задание – 0,4 балла; студент не попытался выполнить задание – 0 баллов

6	От 0 до 0,3 баллов	В ответе отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки	да – 0,3 балла; имеется не более 3-х ошибок – 0,15 баллов; нет – 0 баллов
7	От 0 до 0,4 баллов	Ответ студента, включая документы оформлен в соответствии с общеустановленными требованиями. Поля документа – левое 3 см., правое – 1 см., вернее и нижнее – 2 см., шрифт – Таймс, множитель – 1,5, отступы слева, справа, сверху, снизу – отсутствуют, абзацный отступ – 1,25. В процессуальных документах имеются вводная, описательная, мотивировочная, резолютивная части и приложение, а сам документ понятен с точки зрения внешнего вида и логики его составления.	да – 0,4 баллов; большая часть ответа / документов оформлена верно – 0,3 балла; ответ / документ в меньшей части оформлен верно – 0,2 балла; ответ / документ в полном объеме не оформлен – 0 баллов

Критерии оценивания результатов на экзамене квалификационном

Оценка 5 «отлично» ставится обучающемуся, набравшему по итогам выполнения задания от 4,5 баллов до 5 баллов,

Оценка 4 «хорошо» ставится обучающемуся, набравшему по итогам выполнения задания от 3,5 баллов до 4,49 баллов,

Оценка 3 «удовлетворительно» ставится обучающемуся, набравшему по итогам выполнения задания от 2,5 до 3,49 баллов.

Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, набравшему по итогам выполнения задания менее 2,5 баллов.