

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФАГОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 21.07.2026 16:29:47

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e9674ddd2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Факультет среднего профессионального и предпрофессионального образования
Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета
(Протокол № 11 от 27.05.2026г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины ПМ.01 Правоприменительная деятельность

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Направленность: Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан

Квалификация (степень) выпускника юрист

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**
- 4. ФОРМЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ТЕМАМ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**
- 5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**
- 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 Правоприменительная деятельность

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

Перечень общих компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций:

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	в осуществлении профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
Уметь	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; 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; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;

	составлять различные виды юридических документов.
Знать	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; 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. правила составления юридических документов;

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего – 324 академических часа (далее – часа(ов), в том числе:

МДК.01.01 Административный процесс (1 и 2 семестры)

общей учебной нагрузки обучающегося – 90 часов

аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 20 часа

самостоятельной работы обучающегося – 62 часов

консультация – 2 часа

промежуточная аттестация (экзамен) – 6 часов (2 семестр).

МДК.01.02 Трудовое право (1 и 2 семестры)

общей учебной нагрузки обучающегося – 84 часа

аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 20 часов

самостоятельной работы обучающегося – 64 часов

промежуточная аттестация (зачет с оценкой) – 2 семестр

МДК.01.03 Гражданский процесс (2 семестр)

общей учебной нагрузки обучающегося – 70 часов

аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 14 часа

самостоятельной работы обучающегося – 56 часов

промежуточная аттестация (зачет с оценкой) – 2 семестр

УП.01.01 Учебная практика – 36 часов (2 семестр)

ПП.01.01 Производственная практика – 36 часов (2 семестр)

ПМ.01 ЭК Экзамен по модулю - 8 часов (2 семестр)

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе				
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 1.1, ПК 1.2	Административный процесс	90	66	34	-	-	-	18
ПК 1.1, ПК 1.2	Трудовое право	84	66	34	-	-	-	18
ПК 1.1, ПК 1.2	Гражданский процесс	70	52	14	-	-	-	18
ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.	Учебная практика	36				36		-
ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.	Производственная практика	36					36	-
	Экзамен по модулю	8	8					
	Всего:	324	192	82	-	36	36	54

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Административный процесс			
Раздел 1. Теоретические основы административного процесса		32	
Тема 1. Понятие и сущность административного процесса	Содержание учебного материала	11	
	Теоретическое обучение • Понятие и признаки административного процесса • Предмет и метод административного процесса • Принципы административного процесса • Виды административного процесса • Структура административного процесса	5	ПК 1.1, ПК 1.2
	Практические занятия Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 2. Субъекты административного процесса	Содержание учебного материала	11	
	Теоретическое обучение • Понятие и классификация субъектов административного процесса • Органы исполнительной власти как субъекты процесса • Государственные служащие в административном процессе • Физические и юридические лица как участники процесса • Представительство в административном процессе	5	ПК 1.1, ПК 1.2
	Практические занятия	6	ПК 1.1, ПК 1.2

Тема 3. Административно-процессуальные нормы и отношения	Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.		
	Содержание учебного материала	10	
	Теоретическое обучение • Понятие и особенности административно-процессуальных норм • Источники административно-процессуального права • Административно-процессуальные правоотношения • Юридические факты в административном процессе • Правовое положение участников процесса	4	ПК 1.1, ПК 1.2
	Практические занятия Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
Раздел 2. Административные производства		50	
Тема 4. Производство по делам об административных правонарушениях	Содержание учебного материала	18	
	Теоретическое обучение • Понятие и стадии производства • Возбуждение дела об административном правонарушении • Рассмотрение дела об административном правонарушении • Пересмотр постановлений и решений • Исполнение постановлений по делам	6	ПК 1.1, ПК 1.2
	Практическое занятие Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
	Самостоятельная работа Подготовка развернутого анализа правоприменительной практики по теме.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 5. Административное судопроизводство	Содержание учебного материала	18	
	Теоретическое обучение • Понятие и особенности административного судопроизводства • Подведомственность и подсудность дел	6	ПК 1.1, ПК 1.2

	- Участники административного судопроизводства - Меры процессуального принуждения - Особенности рассмотрения отдельных категорий дел		
	Практическое занятие Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
	Самостоятельная работа Подготовка развернутого анализа правоприменительной практики по теме.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 6. Административно-процедурные производства	Содержание учебного материала	14	
	Теоретическое обучение - Понятие и виды административно-процедурных производств - Регистрационное производство - Лицензионное производство - Производство по жалобам граждан - Дисциплинарное производство в системе государственной службы	4	ПК 1.1, ПК 1.2
	Практическое занятие Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	4	ПК 1.1, ПК 1.2
	Самостоятельная работа Подготовка развернутого анализа правоприменительной практики по теме.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
Курсовой проект (работа) (не предусмотрена)		-	
ПАТТ (Приобретение и развитие информационно-коммуникационных технологий)		6	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация:		Экзамен	
Всего:		90	
Гражданский процесс			
Раздел 1. Общие положения гражданского процесса		24	
	Содержание учебного материала	8	

Тема 1. Понятие и сущность гражданского процессуального права	Теоретическое обучение • Понятие гражданского процессуального права и его значение • Предмет и метод гражданского процессуального права • Система гражданского процессуального права • Источники гражданского процессуального права • Соотношение гражданского процессуального права с другими отраслями права	6	ПК 1.1, ПК 1.2
	Практические занятия Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	2	ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 2. Принципы гражданского процессуального права	Содержание учебного материала	8	
	Теоретическое обучение • Понятие и значение принципов гражданского процессуального права • Конституционные принципы • Организационно-функциональные принципы • Функциональные принципы • Гарантии осуществления принципов	6	ПК 1.1, ПК 1.2
	Практические занятия Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	2	ПК 1.1, ПК 1.2
	Содержание учебного материала	8	
Тема 3. Гражданские процессуальные отношения и их субъекты	Теоретическое обучение • Понятие гражданских процессуальных отношений • Основания возникновения гражданских процессуальных отношений • Субъекты гражданских процессуальных отношений • Суд как обязательный субъект процессуальных отношений • Лица, участвующие в деле	6	ПК 1.1, ПК 1.2
	Практические занятия	2	ПК 1.1, ПК 1.2

	Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.		
Раздел 2. Производство по гражданским делам		46	
Тема 4. Производство в суде первой инстанции	Содержание учебного материала	14	
	Теоретическое обучение • Возбуждение производства по делу • Подготовка дела к судебному разбирательству • Судебное разбирательство • Постановление суда первой инстанции • Заочное производство	6	ПК 1.1, ПК 1.2
	Практическое занятие Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	2	ПК 1.1, ПК 1.2
	Самостоятельная работа Подготовка развернутого анализа правоприменительной практики по теме.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 5. Производство по пересмотру судебных постановлений	Содержание учебного материала	14	
	Теоретическое обучение • Производство в суде апелляционной инстанции • Производство в суде кассационной инстанции • Производство в суде надзорной инстанции • Пересмотр по вновь открывшимся или новым обстоятельствам	6	ПК 1.1, ПК 1.2
	Практическое занятие Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	2	ПК 1.1, ПК 1.2
	Самостоятельная работа Подготовка развернутого анализа правоприменительной практики по теме.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 6. Особое производство	Содержание учебного материала	18	
	Теоретическое обучение • Понятие и сущность особого производства • Установление фактов, имеющих юридическое значение	8	ПК 1.1, ПК 1.2

	• Дела об усыновлении (удочерении) детей • Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление умершим • Дела о признании гражданина недееспособным • Исполнительное производство		
	Практическое занятие Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	4	ПК 1.1, ПК 1.2
	Самостоятельная работа Подготовка развернутого анализа правоприменительной практики по теме.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
Курсовой проект (работа) (не предусмотрена)		-	
ПАТТ (Приобретение и развитие информационно-коммуникационных технологий)		-	
Консультации		-	
Промежуточная аттестация:		Зачет с оценкой	
Всего:		70	
Трудовое право			
Раздел 1. Общие положения трудового права		36	
Тема 1.1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	Содержание учебного материала	12	
	Теоретическое обучение • Понятие и значение трудового права • Предмет и метод правового регулирования • Система источников трудового права • Принципы трудового права • Субъекты трудового права	6	ПК 1.1, ПК 1.2
	Практические занятия Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 1.2. Социальное партнерство в сфере труда	Содержание учебного материала	12	
	Теоретическое обучение • Понятие и значение социального партнерства • Стороны социального партнерства • Формы социального партнерства	6	ПК 1.1, ПК 1.2

Тема 1.3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	• Коллективные договоры и соглашения • Представительство интересов работников		
	Практические занятия Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
	Содержание учебного материала	12	
	Теоретическое обучение • Понятие занятости населения • Правовой статус безработного • Гарантии занятости • Порядок трудоустройства • Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан •	4	ПК 1.1, ПК 1.2
	Практические занятия Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	4	ПК 1.1, ПК 1.2
	Самостоятельная работа Подготовка развернутого анализа правоприменительной практики по теме.	4	ПК 1.1, ПК 1.2
Раздел 2. Трудовые отношения и их регулирование		48	
Тема 2.1. Трудовой договор	Содержание учебного материала	18	
	Теоретическое обучение • Понятие и стороны трудового договора • Порядок заключения трудового договора • Изменение условий трудового договора • Основания прекращения трудового договора • Оформление приема и увольнения	6	ПК 1.1, ПК 1.2
	Практическое занятие Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
	Самостоятельная работа Подготовка развернутого анализа правоприменительной практики по теме.	6	ПК 1.1, ПК 1.2

Тема 2.2. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала	18	
	Теоретическое обучение • Понятие и виды рабочего времени • Режимы рабочего времени • Сверхурочная работа • Время отдыха • Отпуска и их виды	6	ПК 1.1, ПК 1.2
	Практическое занятие Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
	Самостоятельная работа Подготовка развернутого анализа правоприменительной практики по теме.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 2.3. Оплата труда и гарантии трудовых прав	Содержание учебного материала	12	
	Теоретическое обучение • Понятие и системы оплаты труда • Формы оплаты труда • Гарантии и компенсации • Дисциплинарная ответственность • Материальная ответственность • Защита трудовых прав работников	4	ПК 1.1, ПК 1.2
	Практическое занятие Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
	Самостоятельная работа Подготовка развернутого анализа правоприменительной практики по теме.	2	ПК 1.1, ПК 1.2
Курсовой проект (работа) (не предусмотрена)		-	
ПАТТ (Приобретение и развитие информационно-коммуникационных технологий)		-	
Консультации		-	
Промежуточная аттестация:		Зачет с оценкой	
Всего:		84	
		36	ОК. 02, ОК. 03, ОК. 05,

Учебная практика (концентрированная практика)		ОК. 09 ПК.1.1. -1.3.
Производственная практика (концентрированная практика)	36	ОК. 02, ОК. 03, ОК. 05, ОК. 09 ПК.1.1. -1.3.
Консультация	2	ОК. 02, ОК. 03, ОК. 05, ОК. 09 ПК.1.1. -1.3.
Экзамен по модулю	6	ОК. 02, ОК. 03, ОК. 05, ОК. 09 ПК.1.1. -1.3.
ВСЕГО	324	

3. Особенности реализации междисциплинарного курса в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что:

инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.

инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;
обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство,
допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при
необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального
пользования;
по их желанию испытания проводятся в письменной форме;
г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями
двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным
программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
по их желанию испытания проводятся в устной форме.
О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации
обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К
заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных
особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

4. Формы самостоятельной работы обучающихся по темам междисциплинарного курса

4.1. Вопросы для самостоятельной работы

Наименование разделов и тем дисциплины/ Самостоятельная работа обучающихся	Формируемые компетенции
1	2
Административный процесс	
Раздел 1. Теоретические основы административного процесса	
Тема 1. Понятие и сущность административного процесса	ПК 1.1, ПК 1.2
• Понятие и признаки административного процесса • Предмет и метод административного процесса • Принципы административного процесса • Виды административного процесса • Структура административного процесса	
Тема 2. Субъекты административного процесса	
• Понятие и классификация субъектов административного процесса • Органы исполнительной власти как субъекты процесса • Государственные служащие в административном процессе • Физические и юридические лица как участники процесса • Представительство в административном процессе	
Тема 3. Административно-процессуальные нормы и отношения	
• Понятие и особенности административно-процессуальных норм • Источники административно-процессуального права • Административно-процессуальные правоотношения • Юридические факты в административном процессе • Правовое положение участников процесса	ПК 1.1, ПК 1.2
Раздел 2. Административные производства	
Тема 4. Производство по делам об административных правонарушениях	ПК 1.1, ПК 1.2
• Понятие и стадии производства • Возбуждение дела об административном правонарушении • Рассмотрение дела об административном правонарушении • Пересмотр постановлений и решений • Исполнение постановлений по делам	
Тема 5. Административное судопроизводство	
• Понятие и особенности административного судопроизводства • Подведомственность и подсудность дел • Участники административного судопроизводства • Меры процессуального принуждения • Особенности рассмотрения отдельных категорий дел	
Тема 6. Административно-процедурные производства	
• Понятие и виды административно-процедурных производств • Регистрационное производство • Лицензионное производство • Производство по жалобам граждан	ПК 1.1, ПК 1.2

Дисциплинарное производство в системе государственной службы	
Гражданский процесс	
Раздел 1. Общие положения гражданского процесса	
Тема 1. Понятие и сущность гражданского процессуального права	ПК 1.1, ПК 1.2
- Понятие гражданского процессуального права и его значение - Предмет и метод гражданского процессуального права - Система гражданского процессуального права - Источники гражданского процессуального права - Соотношение гражданского процессуального права с другими отраслями права	
Тема 2. Принципы гражданского процессуального права	ПК 1.1, ПК 1.2
- Понятие и значение принципов гражданского процессуального права - Конституционные принципы - Организационно-функциональные принципы - Функциональные принципы - Гарантии осуществления принципов	
Тема 3. Гражданские процессуальные отношения и их субъекты	ПК 1.1, ПК 1.2
- Понятие гражданских процессуальных отношений - Основания возникновения гражданских процессуальных отношений - Субъекты гражданских процессуальных отношений - Суд как обязательный субъект процессуальных отношений - Лица, участвующие в деле	
Раздел 2. Производство по гражданским делам	
Тема 4. Производство в суде первой инстанции	ПК 1.1, ПК 1.2
- Возбуждение производства по делу - Подготовка дела к судебному разбирательству - Судебное разбирательство - Постановление суда первой инстанции - Заочное производство	
Тема 5. Производство по пересмотру судебных постановлений	ПК 1.1, ПК 1.2
- Производство в суде апелляционной инстанции - Производство в суде кассационной инстанции - Производство в суде надзорной инстанции - Пересмотр по вновь открывшимся или новым обстоятельствам	
Тема 6. Особое производство	ПК 1.1, ПК 1.2
- Понятие и сущность особого производства - Установление фактов, имеющих юридическое значение - Дела об усыновлении (удочерении) детей - Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление умершим - Дела о признании гражданина недееспособным - Исполнительное производство	
Трудовое право	
Раздел 1. Общие положения трудового права	
Тема 1.1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	ПК 1.1, ПК 1.2

• Понятие и значение трудового права • Предмет и метод правового регулирования • Система источников трудового права • Принципы трудового права • Субъекты трудового права	
Тема 1.2. Социальное партнерство в сфере труда	
• Понятие и значение социального партнерства • Стороны социального партнерства • Формы социального партнерства • Коллективные договоры и соглашения • Представительство интересов работников	ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 1.3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	
• Понятие занятости населения • Правовой статус безработного • Гарантии занятости • Порядок трудоустройства • Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан	ПК 1.1, ПК 1.2
Раздел 2. Трудовые отношения и их регулирование	
Тема 2.1. Трудовой договор	
• Понятие и стороны трудового договора • Порядок заключения трудового договора • Изменение условий трудового договора • Основания прекращения трудового договора • Оформление приема и увольнения	ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 2.2. Рабочее время и время отдыха	
• Понятие и виды рабочего времени • Режимы рабочего времени • Сверхурочная работа • Время отдыха • Отпуска и их виды	ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 2.3. Оплата труда и гарантии трудовых прав	
• Понятие и системы оплаты труда • Формы оплаты труда • Гарантии и компенсации • Дисциплинарная ответственность • Материальная ответственность • Защита трудовых прав работников	ПК 1.1, ПК 1.2

МДК.01.01 Административный процесс

1. Что понимается под административным процессом?
2. Каковы основные признаки административного процесса?
3. В чем заключается отличие административного процесса от других видов юридического процесса?
4. Назовите и охарактеризуйте основные принципы административного процесса
5. Какие существуют подходы к пониманию структуры административного процесса?
6. Кто является субъектами административного процесса?
7. Каковы права и обязанности участников административного процесса?
8. Охарактеризуйте правовой статус органов исполнительной власти в административном процессе
9. В чем заключается роль суда в административном процессе?
10. Какие права имеют граждане как участники административного процесса?

11. Назовите стадии производства по делам об административных правонарушениях
12. Каков порядок возбуждения дела об административном правонарушении?
13. Какие меры обеспечения производства применяются?
14. Опишите порядок рассмотрения дела об административном правонарушении
15. Каковы особенности исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях?
16. Что такое доказательства в административном процессе?
17. Назовите виды доказательств в административном процессе
18. Каковы требования к относимости и допустимости доказательств?
19. Как происходит оценка доказательств?
20. В чем особенности сбора и представления доказательств?
21. Что такое административное судопроизводство?
22. Назовите особенности рассмотрения административных дел в суде
23. Каков порядок обжалования решений по административным делам?
24. Какие меры процессуального принуждения применяются в административном судопроизводстве?
25. В чем заключаются особенности производства по отдельным категориям административных дел?
26. Что такое административно-процедурное производство?
27. Охарактеризуйте лицензионное производство
28. Опишите порядок регистрационного производства
29. Каковы особенности производства по жалобам граждан?
30. В чем заключаются особенности дисциплинарного производства?
31. Какие существуют проблемы в реализации административного процесса?
32. Каковы перспективы развития административного процесса в России?
33. В чем заключаются особенности электронного административного процесса?
34. Какие существуют механизмы защиты прав граждан в административном процессе?
35. Как осуществляется противодействие коррупции в административном процессе?

МДК.01.02 Трудовое право

1. Что является предметом регулирования трудового права?
2. Какие отношения входят в предмет трудового права?
3. В чем отличие трудовых отношений от гражданско-правовых?
4. Какие основные источники трудового права вы знаете?
5. Какова иерархия источников трудового права?
6. Роль международных актов в регулировании трудовых отношений
7. Перечислите основные принципы трудового права
8. Раскройте содержание принципа свободы труда
9. В чем заключается принцип равенства прав и возможностей работников?
10. Кто является субъектами трудового права?
11. Правовой статус работника
12. Правовой статус работодателя
13. Что такое социальное партнерство?
14. Какие формы социального партнерства существуют?
15. Кто является сторонами социального партнерства?
16. Порядок заключения коллективного договора
17. Содержание коллективного договора
18. Ответственность за нарушение коллективного договора
19. Порядок заключения трудового договора
20. Необходимые документы при приеме на работу
21. Испытательный срок: условия и порядок установления
22. Основания изменения трудового договора
23. Порядок перевода на другую работу
24. Основания прекращения трудового договора
25. Понятие и виды рабочего времени

26. Режимы рабочего времени
27. Сверхурочная работа и ее регулирование
28. Виды времени отдыха
29. Порядок предоставления отпусков
30. Компенсация за неиспользованный отпуск
31. Основные системы оплаты труда
32. Формы оплаты труда
33. Минимальный размер оплаты труда
34. Виды гарантий и компенсаций
35. Оплата труда при отклонении от нормальных условий
36. Гарантии при направлении в командировки
37. Понятие дисциплины труда
38. Виды дисциплинарных взысканий
39. Порядок применения дисциплинарных взысканий
40. Условия наступления материальной ответственности
41. Виды материальной ответственности
42. Порядок возмещения ущерба
43. Формы защиты трудовых прав
44. Роль профсоюзов в защите трудовых прав
45. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров
46. Особенности труда женщин
47. Особенности труда несовершеннолетних
48. Особенности труда руководителей

МДК.01.03 Гражданский процесс

1. Что понимается под гражданским процессуальным правом?
2. Каковы предмет и метод гражданского процессуального права?
3. Перечислите источники гражданского процессуального права
4. В чем заключается значение принципов гражданского процесса?
5. Охарактеризуйте конституционные принципы гражданского процесса
6. Какие существуют организационно-функциональные принципы?
7. Назовите функциональные принципы гражданского процесса
8. Каковы гарантии осуществления принципов гражданского процесса?
9. Что такое гражданские процессуальные отношения?
10. Каковы основания возникновения гражданских процессуальных отношений?
11. Кто является субъектами гражданских процессуальных отношений?
12. Каков правовой статус суда в гражданском процессе?
13. Какие права и обязанности имеют лица, участвующие в деле?
14. В чем заключается процессуальное положение прокурора?
15. Каков порядок возбуждения производства по делу?
16. Как осуществляется подготовка дела к судебному разбирательству?
17. Опишите порядок судебного разбирательства
18. Какие виды судебных постановлений существуют?
19. В чем особенности заочного производства?
20. Каков порядок обжалования решений суда первой инстанции?
21. Что такое апелляционное производство?
22. Каковы особенности кассационного производства?
23. В чем заключается сущность надзорного производства?
24. По каким основаниям возможен пересмотр по вновь открывшимся обстоятельствам?
25. Каков порядок рассмотрения дел в вышестоящих инстанциях?
26. Что представляет собой особое производство?
27. Каковы особенности установления фактов, имеющих юридическое значение?
28. Как рассматриваются дела об усыновлении?
29. Каков порядок признания гражданина недееспособным?
30. В чем особенности дел о восстановлении прав на утраченные ценные бумаги?

31. Что такое исполнительное производство?
32. Какие существуют способы принудительного исполнения?
33. Каковы права и обязанности участников исполнительного производства?
34. Каков порядок обращения взыскания на имущество должника?
35. В чем особенности исполнения судебных решений по различным категориям дел?
36. Какие существуют проблемы в современном гражданском процессе?
37. Каковы перспективы развития гражданского процессуального права?
38. В чем заключаются особенности электронного гражданского судопроизводства?
39. Как осуществляется защита прав участников гражданского процесса?
40. Какие существуют механизмы противодействия коррупции в гражданском процессе?

Примерная тематика докладов

МДК.01.01 Административный процесс

1. Понятие и сущность административного процесса в современных условиях
2. Принципы административного процесса: их система и значение
3. Административно-процессуальные нормы: особенности и виды
4. Административно-процессуальные отношения: понятие и особенности
5. Стадии административного процесса: общая характеристика
6. Правовое положение граждан в административном процессе
7. Органы исполнительной власти как субъекты административного процесса
8. Государственные служащие в административном процессе
9. Общественные организации в административном процессе
10. Судьи и должностные лица как субъекты административного процесса
11. Возбуждение дела об административном правонарушении: процессуальные особенности
12. Административное расследование: порядок и сроки проведения
13. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях
14. Процессуальные документы в производстве по делам об административных правонарушениях
15. Административное расследование: особенности проведения
16. Административная юрисдикция: понятие и особенности
17. Производство по делам об административных правонарушениях в судах общей юрисдикции
18. Особенности рассмотрения административных дел в арбитражных судах
19. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях
20. Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях
21. Лицензионное производство: процессуальные особенности
22. Регистрационное производство: порядок и сроки
23. Производство по жалобам граждан: процессуальный порядок
24. Аттестационное производство: особенности проведения
25. Дисциплинарное производство в системе государственной службы
26. Административный процесс в системе российского права
27. Проблемы административной ответственности несовершеннолетних
28. Административное расследование в системе административного процесса
29. Административная юрисдикция в современных условиях
30. Совершенствование административного процесса в России
31. Цифровизация административного процесса: перспективы развития
32. Административные процедуры в условиях электронного правительства
33. Административная реформа и её влияние на административный процесс
34. Международные стандарты в административном процессе
35. Противодействие коррупции в административном процессе

МДК.01.02 Трудовое право

2. Основные этапы становления трудового права
3. Влияние международных норм на российское трудовое законодательство
4. Система принципов трудового права
5. Проблемы реализации принципов в практике
6. Сущность и значение социального партнерства
7. Механизмы реализации социального партнерства
8. Государственная политика в сфере занятости
9. Система органов занятости и их полномочия
10. Формы и способы защиты трудовых прав
11. Роль профсоюзов в защите трудовых прав
12. Документальное оформление приема на работу
13. Обязательные условия трудового договора
14. Основания и порядок увольнения
15. Защита прав работника при увольнении
16. Работа по совместительству
17. Труд несовершеннолетних
18. Труд женщин
19. Гибкий график работы
20. Ненормированный рабочий день
21. Виды отпусков и порядок их предоставления
22. Компенсация за неиспользованный отпуск
23. Тарифная система
24. Бестарифная система
25. Гарантии при направлении в командировки
26. Гарантии при временной нетрудоспособности
27. Виды дисциплинарных взысканий
28. Порядок применения взысканий
29. Условия наступления материальной ответственности
30. Порядок возмещения ущерба
31. Особенности регулирования дистанционной работы
32. Права и обязанности дистанционных работников
33. Понятие и признаки прекаризованной занятости
34. Правовые механизмы защиты работников
35. Влияние цифровизации на трудовые отношения
36. Новые формы занятости в цифровую эпоху
37. Роль МОТ в формировании трудового законодательства
38. Имплементация международных норм в российское законодательство
39. Правовой статус самозанятых
40. Особенности регулирования деятельности самозанятых
41. Причины возникновения трудовых споров
42. Механизмы предупреждения конфликтов

МДК.01.03 Гражданский процесс

1. История развития гражданского процессуального права в России
2. Источники гражданского процессуального права: система и характеристика
3. Гражданское процессуальное право в системе российского права
4. Судебная реформа и её влияние на гражданский процесс
5. Принципы гражданского процесса: понятие и значение
6. Соотношение гражданского и арбитражного процесса
7. Процессуальная форма: понятие и значение в гражданском процессе
8. Суд как основной субъект гражданских процессуальных отношений
9. Лица, участвующие в деле: правовой статус и процессуальные права
10. Представительство в гражданском процессе
11. Прокурор в гражданском процессе: процессуальное положение

12. Третьи лица в гражданском процессе: виды и особенности участия
13. Иск в гражданском процессе: понятие и элементы
14. Обеспечение иска: основания и порядок применения
15. Доказательства в гражданском процессе: виды и особенности оценки
16. Судебные расходы и штрафы: порядок взыскания
17. Процессуальные сроки: виды и значение
18. Подготовка дела к судебному разбирательству
19. Судебное разбирательство: порядок и особенности проведения
20. Заочное производство в гражданском процессе
21. Судебные решения: требования к содержанию и порядку вынесения
22. Определение суда первой инстанции: виды и особенности
23. Апелляционное производство в гражданском процессе
24. Кассационное производство: особенности рассмотрения дел
25. Надзорное производство в гражданском процессе
26. Пересмотр по вновь открывшимся обстоятельствам
27. Исполнительное производство в гражданском процессе
28. Установление фактов, имеющих юридическое значение
29. Дела об усыновлении: особенности рассмотрения
30. Признание гражданина недееспособным: процессуальный порядок
31. Особое производство по делам о восстановлении прав на утраченные ценные бумаги
32. Признание движимых вещей бесхозными
33. Цифровизация гражданского процесса
34. Электронные доказательства в гражданском процессе
35. Медиация в гражданском процессе: перспективы развития
36. Альтернативные способы разрешения гражданских споров
37. Проблемы исполнения судебных решений в гражданском процессе

5. Задания для практических занятий

По междисциплинарному курсу профессионального модуля предусмотрены практические занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, разбора конкретных ситуаций, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Наименование разделов и тем дисциплины/практические занятия	Формируемые компетенции
1	2
Административный процесс	
Раздел 1. Теоретические основы административного процесса	
Тема 1. Понятие и сущность административного процесса	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Тема 2. Субъекты административного процесса	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Тема 3. Административно-процессуальные нормы и отношения	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Раздел 2. Административные производства	
Тема 4. Производство по делам об административных правонарушениях	ПК 1.1, ПК 1.2

Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Тема 5. Административное судопроизводство	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Тема 6. Административно-процедурные производства	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Гражданский процесс	
Раздел 1. Общие положения гражданского процесса	
Тема 1. Понятие и сущность гражданского процессуального права	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Тема 2. Принципы гражданского процессуального права	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Тема 3. Гражданские процессуальные отношения и их субъекты	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Раздел 2. Производство по гражданским делам	
Тема 4. Производство в суде первой инстанции	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Тема 5. Производство по пересмотру судебных постановлений	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Тема 6. Особое производство	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Трудовое право	
Раздел 1. Общие положения трудового права	
Тема 1.1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Тема 1.2. Социальное партнерство в сфере труда	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Тема 1.3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Раздел 2. Трудовые отношения и их регулирование	
Тема 2.1. Трудовой договор	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	

Тема 2.2. Рабочее время и время отдыха	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Тема 2.3. Оплата труда и гарантии трудовых прав	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

6.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

предусмотрен Кабинет административного процесса, Кабинет гражданского процесса, Кабинет трудового права, оснащенный набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, материалами, учитывающими требования международных стандартов, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; библиотека, читальный зал с выходом в интернет; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования; актовый зал; помещение для самостоятельной работы, оснащенные в соответствии с ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

6.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

Основная литература

6.2.1. Электронные издания

Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 328 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19514-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560688>

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>

Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 485 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18892-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562118>

6.2.2. Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://biblioteka-online.ru/>
3. Платформа «Библиокомплектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>
4. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
5. Информационно-аналитический журнал «Финансовый учет и аудит» www.ipb.spb.ru
6. Образовательный интернет-портал по экономике и управлению предприятием. <http://www.eup.ru>
7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

6.2.3. Дополнительные источники

Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21258-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569391>

Волков, А. М. Административное судопроизводство : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт,

2025. — 275 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18188-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568790>

Зуева, Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле : учебник для среднего профессионального образования / Л. Ю. Зуева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 81 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21529-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/575091>

Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией М. Ю. Лебедева. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20310-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560796>

6.3. Обязательное программное обеспечение

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция" 10; ОС "Альт Образование" 10.

2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

7.1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программы учебных дисциплин: МДК.01.01 «Административный процесс», МДК 01.02 «Трудовое право», МДК 01.03 «Гражданский процесс» по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с требованиями ФГОС СПО 40.02.04 «Юриспруденция» и рабочими программами дисциплин МДК.01.01 «Административный процесс», МДК 01.02 «Трудовое право», МДК 01.03 «Гражданский процесс» по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить:

- профессиональные компетенции:

уметь	- применять на практике нормы административно-процессуального права; - составлять различные виды юридических документов; - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций - применять на практике нормы трудового законодательства; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; - применять на практике нормы гражданско-процессуального права; - составлять различные виды гражданско-процессуальных документов; - составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
знать	- основные положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации; - виды административных процедур; - основные положения Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации; - порядок производства по делам об административных правонарушениях; - порядок судопроизводства по делам, возникающим из административных правоотношений, порядок обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановления суда по административным делам; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации; - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и порядок гражданского судопроизводства; - основные стадии гражданского процесса.

7.2 Перечень контролирующих мероприятий для проведения текущего и промежуточного контроля

Перечень контролирующих мероприятий для проведения текущего контроля по междисциплинарным курсам ПМ.01 Правоприменительная деятельность представлен в таблице 1.

Таблица 1

Номер семестра	Текущий контроль				
	Тестирование	Опрос	Задачи	Доклад	Формирование портфолио
1	+	+	+	+	-
2	+	+	+	+	-

Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточного контроля по междисциплинарным курсам ПМ.01 Правоприменительная деятельность представлен в таблице 2.

Таблица 2

Номер семестра	Промежуточная аттестация			
	Курсовая работа	Промежуточное тестирование	Зачет с оценкой	Экзамен
2	-	-	+	+

7.3 Результаты освоения междисциплинарных курсов, подлежащие оцениванию

Профессиональные компетенции:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права.	- ориентирование в нормативных актах, регулирующих процессуальную деятельность, в специальной литературе; - понимание отличий процессуальных правоотношений от материальных правоотношений; - эффективно использовать прикладное программное обеспечение, информационно-правовые комплексы систем «Консультант», информационные ресурсы и возможности сети Интернет в профессиональной деятельности. - Навыки толковать и применять законы и другие нормативные акты в области административно-процессуального права РФ; - Пользоваться профессиональным языком. - Выдвигать свои предложения по совершенствованию регулирования трудовых споров	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении самостоятельной работы, работ по учебной и производственной практикам
ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного

	- составлять и оформлять претензионно-исковую документацию - осуществлять поиск необходимых нормативно-правовых актов; - применять на практике нормы гражданско-процессуального, административного, трудового права;	тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении самостоятельной работы, работ по учебной и производственной практикам
--	--	--

7.4 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала по междисциплинарным курсам, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций:

Наименования разделов /МДК профессионального модуля	Типы контрольных заданий		
1	2		
МДК.01.01 Административный процесс	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование, доклад, реферат
МДК.01.02 Трудовое право	Вопросы к зачету с оценкой	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование, доклад, реферат
МДК.01.03 Гражданский процесс	Вопросы к зачету с оценкой	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование доклад, реферат

Промежуточная аттестация по междисциплинарным курсам позволяет оценить степень выраженности (сформированности) компетенций:

Наименования разделов /МДК профессионального модуля	Типы контрольных заданий
1	2
МДК.01.01 Административный процесс	Вопросы к экзамену
МДК.01.02 Трудовое право	Вопросы к зачету с оценкой
МДК.01.03 Гражданский процесс	Вопросы к зачету с оценкой

7.4.1. Комплект оценочных средств для текущего контроля

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала междисциплинарного курса, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся,

сформированности компетенций. Результаты текущего контроля заносятся в журналы учебных занятий.

Формы текущего контроля знаний:

- устный опрос;
- практические задачи;
- тестирование;
- написание докладов.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра, после изучения новой темы.

Защита практических работ по типам контрольных заданий производится студентом в день их выполнения в соответствии с планом-графиком.

Преподаватель проверяет правильность выполнения практических работ студентом, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Вопросы для текущего контроля знаний (устный опрос) **Формируемые компетенции – ПК 1.1, ПК 1.2**

МДК.01.01 Административный процесс

36. Что понимается под административным процессом?
37. Каковы основные признаки административного процесса?
38. В чем заключается отличие административного процесса от других видов юридического процесса?
39. Назовите и охарактеризуйте основные принципы административного процесса
40. Какие существуют подходы к пониманию структуры административного процесса?
41. Кто является субъектами административного процесса?
42. Каковы права и обязанности участников административного процесса?
43. Охарактеризуйте правовой статус органов исполнительной власти в административном процессе
44. В чем заключается роль суда в административном процессе?
45. Какие права имеют граждане как участники административного процесса?
46. Назовите стадии производства по делам об административных правонарушениях
47. Каков порядок возбуждения дела об административном правонарушении?
48. Какие меры обеспечения производства применяются?
49. Опишите порядок рассмотрения дела об административном правонарушении
50. Каковы особенности исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях?
51. Что такое доказательства в административном процессе?
52. Назовите виды доказательств в административном процессе
53. Каковы требования к относимости и допустимости доказательств?
54. Как происходит оценка доказательств?
55. В чем особенности сбора и представления доказательств?
56. Что такое административное судопроизводство?
57. Назовите особенности рассмотрения административных дел в суде
58. Каков порядок обжалования решений по административным делам?
59. Какие меры процессуального принуждения применяются в административном судопроизводстве?
60. В чем заключаются особенности производства по отдельным категориям административных дел?
61. Что такое административно-процедурное производство?
62. Охарактеризуйте лицензионное производство
63. Опишите порядок регистрационного производства
64. Каковы особенности производства по жалобам граждан?
65. В чем заключаются особенности дисциплинарного производства?
66. Какие существуют проблемы в реализации административного процесса?

67. Каковы перспективы развития административного процесса в России?
68. В чем заключаются особенности электронного административного процесса?
69. Какие существуют механизмы защиты прав граждан в административном процессе?
70. Как осуществляется противодействие коррупции в административном процессе?

МДК.01.02 Трудовое право

49. Что является предметом регулирования трудового права?
50. Какие отношения входят в предмет трудового права?
51. В чем отличие трудовых отношений от гражданско-правовых?
52. Какие основные источники трудового права вы знаете?
53. Какова иерархия источников трудового права?
54. Роль международных актов в регулировании трудовых отношений
55. Перечислите основные принципы трудового права
56. Раскройте содержание принципа свободы труда
57. В чем заключается принцип равенства прав и возможностей работников?
58. Кто является субъектами трудового права?
59. Правовой статус работника
60. Правовой статус работодателя
61. Что такое социальное партнерство?
62. Какие формы социального партнерства существуют?
63. Кто является сторонами социального партнерства?
64. Порядок заключения коллективного договора
65. Содержание коллективного договора
66. Ответственность за нарушение коллективного договора
67. Порядок заключения трудового договора
68. Необходимые документы при приеме на работу
69. Испытательный срок: условия и порядок установления
70. Основания изменения трудового договора
71. Порядок перевода на другую работу
72. Основания прекращения трудового договора
73. Понятие и виды рабочего времени
74. Режимы рабочего времени
75. Сверхурочная работа и ее регулирование
76. Виды времени отдыха
77. Порядок предоставления отпусков
78. Компенсация за неиспользованный отпуск
79. Основные системы оплаты труда
80. Формы оплаты труда
81. Минимальный размер оплаты труда
82. Виды гарантий и компенсаций
83. Оплата труда при отклонении от нормальных условий
84. Гарантии при направлении в командировки
85. Понятие дисциплины труда
86. Виды дисциплинарных взысканий
87. Порядок применения дисциплинарных взысканий
88. Условия наступления материальной ответственности
89. Виды материальной ответственности
90. Порядок возмещения ущерба
91. Формы защиты трудовых прав
92. Роль профсоюзов в защите трудовых прав
93. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров
94. Особенности труда женщин
95. Особенности труда несовершеннолетних
96. Особенности труда руководителей

МДК.01.03 Гражданский процесс

41. Что понимается под гражданским процессуальным правом?
42. Каковы предмет и метод гражданского процессуального права?
43. Перечислите источники гражданского процессуального права
44. В чем заключается значение принципов гражданского процесса?
45. Охарактеризуйте конституционные принципы гражданского процесса
46. Какие существуют организационно-функциональные принципы?
47. Назовите функциональные принципы гражданского процесса
48. Каковы гарантии осуществления принципов гражданского процесса?
49. Что такое гражданские процессуальные отношения?
50. Каковы основания возникновения гражданских процессуальных отношений?
51. Кто является субъектами гражданских процессуальных отношений?
52. Каков правовой статус суда в гражданском процессе?
53. Какие права и обязанности имеют лица, участвующие в деле?
54. В чем заключается процессуальное положение прокурора?
55. Каков порядок возбуждения производства по делу?
56. Как осуществляется подготовка дела к судебному разбирательству?
57. Опишите порядок судебного разбирательства
58. Какие виды судебных постановлений существуют?
59. В чем особенности заочного производства?
60. Каков порядок обжалования решений суда первой инстанции?
61. Что такое апелляционное производство?
62. Каковы особенности кассационного производства?
63. В чем заключается сущность надзорного производства?
64. По каким основаниям возможен пересмотр по вновь открывшимся обстоятельствам?
65. Каков порядок рассмотрения дел в вышестоящих инстанциях?
66. Что представляет собой особое производство?
67. Каковы особенности установления фактов, имеющих юридическое значение?
68. Как рассматриваются дела об усыновлении?
69. Каков порядок признания гражданина недееспособным?
70. В чем особенности дел о восстановлении прав на утраченные ценные бумаги?
71. Что такое исполнительное производство?
72. Какие существуют способы принудительного исполнения?
73. Каковы права и обязанности участников исполнительного производства?
74. Каков порядок обращения взыскания на имущество должника?
75. В чем особенности исполнения судебных решений по различным категориям дел?
76. Какие существуют проблемы в современном гражданском процессе?
77. Каковы перспективы развития гражданского процессуального права?
78. В чем заключаются особенности электронного гражданского судопроизводства?
79. Как осуществляется защита прав участников гражданского процесса?
80. Какие существуют механизмы противодействия коррупции в гражданском процессе?

Примерные тестовые вопросы **Формируемые компетенции –ПК 1.1, ПК 1.2.**

МДК.01.01 Административный процесс

1. Что является предметом административного процесса?
 - а) общественные отношения в сфере государственного управления
 - б) деятельность органов исполнительной власти
 - в) отношения между гражданами и государственными органами
 - г) все вышеперечисленное
- Правильный ответ: г

2. Какие из перечисленных принципов относятся к принципам административного процесса?
- а) законность
 - б) гласность
 - в) равенство сторон
 - г) все перечисленные
- Правильный ответ: г
3. Кто может быть субъектом административного процесса?
- а) физические лица
 - б) юридические лица
 - в) должностные лица
 - г) все перечисленные
- Правильный ответ: г
4. Какие виды административных производств существуют?
- а) производство по делам об административных правонарушениях
 - б) производство по жалобам граждан
 - в) производство по делам о поощрении
 - г) все перечисленные
- Правильный ответ: г
5. Что такое административное расследование?
- а) стадия производства по делу об административном правонарушении
 - б) вид административного наказания
 - в) форма административного контроля
 - г) способ обжалования постановления
- Правильный ответ: а
6. Какие меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях существуют?
- а) административное задержание
 - б) личный досмотр
 - в) изъятие вещей и документов
 - г) все перечисленные
- Правильный ответ: г
7. Какой срок давности привлечения к административной ответственности?
- а) 2 месяца
 - б) 3 месяца
 - в) 6 месяцев
 - г) зависит от конкретного правонарушения
- Правильный ответ: г
8. Кто имеет право рассматривать дела об административных правонарушениях?
- а) судьи
 - б) должностные лица органов исполнительной власти
 - в) комиссии по делам несовершеннолетних
 - г) все перечисленные
- Правильный ответ: г
9. Какие доказательства допускаются в административном процессе?
- а) объяснения участников производства
 - б) показания свидетелей
 - в) вещественные доказательства

г) все перечисленные

Правильный ответ: г

10. Что такое административная юрисдикция?

а) деятельность по рассмотрению административных дел

б) система административных органов

в) совокупность административных норм

г) все перечисленное

Правильный ответ: а

11. Какие стадии включает производство по делам об административных правонарушениях?

а) возбуждение дела

б) рассмотрение дела

в) исполнение постановления

г) все перечисленные

Правильный ответ: г

12. Кто может обжаловать постановление по делу об административном правонарушении?

а) лицо, в отношении которого вынесено постановление

б) потерпевший

в) законный представитель

г) все перечисленные

Правильный ответ: г

13. Какие виды административных наказаний существуют?

а) предупреждение

б) штраф

в) административный арест

г) все перечисленные

Правильный ответ: г

14. Что такое административное исковое заявление?

а) документ, подаваемый в суд для защиты нарушенных прав

б) жалоба на действия должностных лиц

в) ходатайство о возбуждении дела

г) заявление о привлечении к ответственности

Правильный ответ: а

15. Какие сроки установлены для рассмотрения административных дел?

а) 1 месяц

б) 2 месяца

в) зависят от конкретного дела

г) устанавливаются судом

Правильный ответ: в

16. Кто может быть представителем в административном процессе?

а) адвокат

б) юрист

в) любое дееспособное лицо

г) все перечисленные

Правильный ответ: г

17. Что такое административное судопроизводство?

- а) рассмотрение административных дел в суде
- б) деятельность органов исполнительной власти
- в) процесс принятия административных решений
- г) все перечисленное

Правильный ответ: а

18. Какие виды административных производств относятся к позитивным?

- а) регистрационное производство
- б) лицензионное производство
- в) поощрительное производство
- г) все перечисленные

Правильный ответ: г

19. Что такое административная ответственность?

- а) вид юридической ответственности за совершение административного правонарушения
- б) вид уголовной ответственности
- в) вид дисциплинарной ответственности
- г) вид материальной ответственности

Правильный ответ: а

20. С какого возраста наступает административная ответственность?

- а) с 14 лет
- б) с 16 лет
- в) с 18 лет
- г) с 21 года

Правильный ответ: б

МДК.01.02 Трудовое право

Задание 1

Вопрос: Что является предметом регулирования трудового права?

Варианты ответов:

- а) Отношения между работниками и работодателями по поводу труда
- б) Имущественные отношения
- в) Семейные отношения
- г) Гражданско-правовые отношения

Правильный ответ: а

Задание 2

Вопрос: Какой документ является основным источником трудового права в России?

Варианты ответов:

- а) Конституция РФ
- б) Трудовой кодекс РФ
- в) Гражданский кодекс РФ
- г) Уголовный кодекс РФ

Правильный ответ: б

Задание 3

Вопрос: С какого возраста допускается заключение трудового договора?

Варианты ответов:

- а) С 14 лет
- б) С 15 лет
- в) С 16 лет
- г) С 18 лет

Правильный ответ: в

Задание 4

Вопрос: Какой срок испытания устанавливается при приеме на работу?

Варианты ответов:

- а) До 2 недель
- б) До 1 месяца
- в) До 3 месяцев
- г) До 6 месяцев

Правильный ответ: в

Задание 5

Вопрос: В какой срок работодатель обязан оформить трудовой договор с работником?

Варианты ответов:

- а) В течение 3 дней после начала работы
- б) В течение недели
- в) В течение 10 дней
- г) В день приема на работу

Правильный ответ: а

Задание 6

Вопрос: Какова нормальная продолжительность рабочего времени в неделю?

Варианты ответов:

- а) 36 часов
- б) 40 часов
- в) 42 часа
- г) 48 часов

Правильный ответ: б

Задание 7

Вопрос: Минимальный размер оплаты труда устанавливается:

Варианты ответов:

- а) Федеральным законом
- б) Региональным законом
- в) Коллективным договором
- г) Работодателем

Правильный ответ: а

Задание 8

Вопрос: Ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет:

Варианты ответов:

- а) 24 календарных дня
- б) 28 календарных дней
- в) 30 календарных дней
- г) 31 календарный день

Правильный ответ: б

Задание 9

Вопрос: Дисциплинарное взыскание применяется не позднее:

Варианты ответов:

- а) 1 недели со дня обнаружения проступка
- б) 1 месяца со дня обнаружения проступка
- в) 3 месяцев со дня обнаружения проступка
- г) 6 месяцев со дня обнаружения проступка

Правильный ответ: б

Задание 10

Вопрос: При увольнении работника трудовая книжка выдается:

Варианты ответов:

- а) В день увольнения
- б) В течение 3 дней после увольнения
- в) В течение недели после увольнения
- г) В течение месяца после увольнения

Правильный ответ: а

Задание 11

Вопрос: Кто имеет право на получение пособия по безработице?

Варианты ответов:

- а) Только уволенные по сокращению
- б) Только уволенные по собственному желанию
- в) Все безработные, зарегистрированные в службе занятости
- г) Только работники с трудовым стажем более 5 лет

Правильный ответ: в

Задание 12

Вопрос: Срок действия коллективного договора:

Варианты ответов:

- а) До 1 года
- б) До 2 лет
- в) До 3 лет
- г) До 5 лет

Правильный ответ: в

Задание 13

Вопрос: При работе в условиях неполного рабочего времени заработная плата:

Варианты ответов:

- а) Выплачивается пропорционально отработанному времени
- б) Выплачивается в полном объеме
- в) Не выплачивается
- г) Выплачивается по усмотрению работодателя

Правильный ответ: а

Задание 14

Вопрос: Материальная ответственность работника наступает:

Варианты ответов:

- а) Только при наличии вины
- б) Независимо от вины
- в) Только при наличии прямого ущерба
- г) Только при наличии упущенной выгоды

Правильный ответ: а

Задание 15

Вопрос: Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя:

Варианты ответов:

- а) За 2 дня
- б) За 3 дня
- в) За 2 недели
- г) За месяц

Правильный ответ: в

Задание 16

Вопрос: Сверхурочная работа оплачивается:

Варианты ответов:

- а) В одинарном размере
- б) В полуторном размере
- в) В двойном размере
- г) В полуторном размере за первые 2 часа, в двойном – за последующие

Правильный ответ: г

Задание 17

Вопрос: Кто не может быть привлечен к сверхурочной работе?

Варианты ответов:

- а) Беременные женщины
- б) Несовершеннолетние работники
- в) Инвалиды с письменного согласия
- г) Все вышеперечисленные

Правильный ответ: г

Задание 18

Вопрос: В течение какого срока работник может обжаловать дисциплинарное взыскание?

Варианты ответов:

- а) В течение 3 дней
- б) В течение недели
- в) В течение месяца
- г) В течение 3 месяцев

Правильный ответ: в

Задание 19

Вопрос: При сокращении численности или штата преимущественное право на оставление на работе имеют:

Варианты ответов:

- а) Работники с более высокой производительностью труда
- б) Работники с более высокой квалификацией
- в) Семейные работники при наличии двух и более иждивенцев
- г) Все вышеперечисленные

Правильный ответ: г

Задание 20

Вопрос: Работодатель обязан предупредить работника об изменении условий трудового договора:

Варианты ответов:

- а) За 2 недели
- б) За 2 месяца
- в) За 3 месяца
- г) За 1 месяц

Правильный ответ: б

МДК.01.03 Гражданский процесс

Задание 1

Что является основной задачей гражданского судопроизводства?

- а) Защита нарушенных или оспоренных гражданских прав
- б) Наказание правонарушителей
- в) Предупреждение гражданских правонарушений
- г) Укрепление законности

Правильный ответ: а

Задание 2

Кто может быть представителем в гражданском процессе?

- а) Любое дееспособное лицо
- б) Только адвокат
- в) Только юрист с высшим образованием
- г) Только работник юридической фирмы

Правильный ответ: а

Задание 3

В течение какого срока может быть подана апелляционная жалоба?

- а) 1 месяц со дня принятия решения судом первой инстанции
- б) 2 недели
- в) 3 месяца
- г) 10 дней

Правильный ответ: а

Задание 4

Что такое подведомственность?

- а) Совокупность признаков гражданских дел, которые позволяют отнести их к компетенции того или иного юрисдикционного органа
- б) Круг дел, отнесенных к компетенции конкретного суда
- в) Территориальная подсудность
- г) Порядок рассмотрения гражданских дел

Правильный ответ: а

Задание 5

Какие доказательства признаются судом допустимыми?

- а) Только те, которые получены в предусмотренном законом порядке
- б) Любые доказательства, представленные сторонами
- в) Только письменные доказательства
- г) Только вещественные доказательства

Правильный ответ: а

Задание 6

Кто несет обязанность доказывания в гражданском процессе?

- а) Каждая сторона должна доказать те обстоятельства, на которые она ссылается
- б) Только истец
- в) Только ответчик
- г) Суд

Правильный ответ: а

Задание 7

Что такое судебное решение?

- а) Постановление суда первой инстанции, которым дело разрешается по существу
- б) Определение суда
- в) Судебный приказ
- г) Постановление президиума суда

Правильный ответ: а

Задание 8

В каком случае суд может назначить экспертизу?

- а) По ходатайству сторон или по собственной инициативе
- б) Только по ходатайству истца
- в) Только по ходатайству ответчика
- г) Только по инициативе прокурора

Правильный ответ: а

Задание 9

Что такое процессуальное правопреемство?

- а) Замена в процессе лица, являющегося стороной или третьим лицом
- б) Замена судьи
- в) Замена представителя
- г) Замена прокурора

Правильный ответ: а

Задание 10

Какой срок установлен для подачи кассационной жалобы?

- а) 3 месяца со дня вступления решения в законную силу
- б) 1 месяц
- в) 2 недели
- г) 10 дней

Правильный ответ: а

Задание 11

Что такое встречный иск?

- а) Иск, предъявляемый ответчиком истцу в рамках уже рассматриваемого дела
- б) Дополнительный иск
- в) Иск о возмещении судебных расходов
- г) Иск о признании

Правильный ответ: а

Задание 12

Кто имеет право на обращение в суд с заявлением об отмене заочного решения?

- а) Только ответчик, не присутствовавший в судебном заседании
- б) Любое заинтересованное лицо
- в) Только прокурор
- г) Только истец

Правильный ответ: а

Задание 13

Что такое судебное поручение?

- а) Поручение одного суда другому произвести определенные процессуальные действия
- б) Поручение о вызове свидетелей
- в) Поручение о сборе доказательств
- г) Поручение о вручении документов

Правильный ответ: а

Задание 14

В каком случае возможно рассмотрение дела в порядке заочного производства?

- а) При неявке ответчика, извещенного о времени и месте судебного заседания
- б) При неявке истца
- в) При неявке свидетелей
- г) При неявке эксперта

Правильный ответ: а

Задание 15

Что такое судебное разбирательство?

а) Основная стадия гражданского процесса, где происходит рассмотрение и разрешение дела по существу

- б) Подготовка дела к судебному разбирательству
- в) Исполнение судебного решения
- г) Пересмотр судебных постановлений

Правильный ответ: а

Задание 16

Какие дела рассматриваются в порядке особого производства?

а) Дела об установлении юридических фактов, о признании гражданина безвестно отсутствующим

- б) Дела о взыскании алиментов
- в) Дела о расторжении брака
- г) Дела о защите прав потребителей

Правильный ответ: а

Задание 17

Что такое судебный приказ?

а) Судебное постановление, вынесенное по заявлению кредитора о взыскании денежных сумм

- б) Решение суда
- в) Определение суда
- г) Постановление президиума

Правильный ответ: а

Задание 18

Что является основанием для пересмотра судебного решения по вновь открывшимся обстоятельствам?

а) Обстоятельства, которые не были и не могли быть известны суду и сторонам при рассмотрении дела

- б) Новые доказательства
- в) Изменение законодательства
- г) Жалоба заинтересованного лица

Правильный ответ: а

Задание 19

В какой срок должно быть рассмотрено гражданское дело в суде первой инстанции?

- а) В течение 2 месяцев со дня поступления заявления в суд
- б) В течение 1 месяца
- в) В течение 3 месяцев

г) В течение 6 месяцев

Правильный ответ: а

Задание 20

Кто имеет право на обращение в суд с заявлением о признании гражданина недееспособным?

- а) Члены семьи, органы опеки и попечительства, медицинская организация
- б) Только близкие родственники
- в) Только органы опеки и попечительства
- г) Только прокурор

Примерный перечень практических задач Формируемые компетенции – ПК 1.1, ПК 1.2

МДК.01.01 Административный процесс

Задача 1

Гражданин Петров был остановлен инспектором ГИБДД за превышение скорости на 20 км/ч. Инспектор составил протокол об административном правонарушении и вынес постановление о наложении штрафа в размере 500 рублей. Петров считает наказание несправедливым, так как он торопился в больницу к больному родственнику.

- Вопросы:
 - 1. Правомерны ли действия инспектора?
 - 2. Какие обстоятельства могут смягчить административную ответственность?
 - 3. Каков порядок обжалования постановления?

Задача 2

В ходе проверки магазина «Продукты» были выявлены нарушения санитарных норм. Должностное лицо Роспотребнадзора составило протокол об административном правонарушении и наложило штраф на юридическое лицо. Директор магазина утверждает, что нарушения были устранены в день проверки.

- Вопросы:
 - 1. Какие меры административного воздействия могут быть применены?
 - 2. Может ли устранение нарушений до вынесения постановления повлиять на решение?
 - 3. Каков порядок привлечения к ответственности юридического лица?

Задача 3

Несовершеннолетний Сидоров (16 лет) был задержан за распитие пива в общественном месте. Протокол был составлен сотрудником полиции, который направил материалы в комиссию по делам несовершеннолетних.

- Вопросы:
 - 1. Кто вправе рассматривать данное дело?
 - 2. Какие особенности привлечения несовершеннолетних к административной ответственности?
 - 3. Какие меры могут быть применены к правонарушителю?

Задача 4

Гражданка Иванова не оплатила штраф за нарушение ПДД в установленный срок. Через два месяца ей пришло уведомление о возбуждении исполнительного производства.

- Вопросы:
 - 1. Каковы последствия неуплаты административного штрафа?
 - 2. Каков порядок принудительного взыскания?
 - 3. Какие дополнительные санкции могут быть применены?

Задача 5

В результате проверки пожарной безопасности в торговом центре были выявлены серьёзные нарушения. Должностное лицо МЧС вынесло предписание об устранении нарушений в течение 30 дней.

- Вопросы:

1. Какие меры могут быть применены при неисполнении предписания?
2. Каков порядок обжалования предписания?
3. Какие сроки установлены для устранения нарушений?

Задача 6

Гражданин Михайлов был задержан за управление автомобилем в состоянии алкогольного опьянения. От медицинского освидетельствования он отказался.

• Вопросы:

1. Какие последствия отказа от медосвидетельствования?
2. Каков порядок привлечения к ответственности?
3. Какие наказания предусмотрены в данном случае?

Задача 7

В ходе проверки деятельности частной клиники были выявлены нарушения лицензионных требований. Лицензия была приостановлена.

• Вопросы:

1. Каков порядок приостановления лицензии?
2. Какие действия должна предпринять клиника?
3. Каков порядок восстановления действия лицензии?

Задача 8

Гражданин Алексеев был привлечён к административной ответственности за незаконную торговлю. Он считает, что не был надлежащим образом извещён о времени и месте рассмотрения дела.

• Вопросы:

1. Каковы требования к извещению участников производства?
2. Какие последствия нарушения права на защиту?
3. Каков порядок обжалования постановления?

Задача 9

В результате проверки торговой точки были выявлены факты продажи контрафактной продукции. Материалы переданы в правоохранительные органы.

• Вопросы:

1. Какие меры административного воздействия могут быть применены?
2. Каков порядок конфискации контрафактной продукции?
3. Какие дополнительные последствия могут наступить?

Задача 10

Гражданка Смирнова не явилась на рассмотрение дела об административном правонарушении без уважительных причин. Дело было рассмотрено в её отсутствие.

• Вопросы:

1. Каковы последствия неявки лица, привлекаемого к ответственности?
2. Каков порядок рассмотрения дела в отсутствие правонарушителя?
3. Какие права сохраняются у правонарушителя после вынесения постановления?

МДК.01.03 Гражданский процесс

Задача 1

Истец подал исковое заявление о взыскании алиментов на содержание несовершеннолетнего ребенка. В заявлении не были указаны реквизиты банковского счета для перечисления алиментов.

Вопросы:

1. Какое решение должен принять суд?
2. Какие действия необходимо предпринять истцу?

Задача 2

Гражданин Петров подал иск о защите чести и достоинства, требуя опровержения сведений, распространенных в местной газете. При этом он не смог предоставить оригинал газеты с порочащими сведениями.

Вопросы:

1. Каковы последствия отсутствия доказательств?
2. Как должен поступить суд?

Задача 3

В ходе судебного разбирательства ответчик заявил ходатайство о рассмотрении дела в его отсутствие. Истец возражал против такого порядка рассмотрения дела.

Вопросы:

1. Как должен поступить суд?
2. Каковы правовые последствия удовлетворения ходатайства?

Задача 4

Истец подал иск о признании права собственности на земельный участок. При этом цена иска была определена неверно, что повлекло за собой неправильный расчет государственной пошлины.

Вопросы:

1. Какие последствия влечет за собой неправильный расчет пошлины?
2. Как исправить данную ситуацию?

Задача 5

В процессе рассмотрения дела о разделе имущества супругов один из супругов умер. Наследники умершего заявили ходатайство о вступлении в дело в качестве правопреемников.

Вопросы:

1. Каков порядок замены стороны правопреемником?
2. Какие последствия влечет смерть стороны в процессе?

Задача 6

Истец подал иск о восстановлении на работе. В ходе судебного разбирательства выяснилось, что истец уже устроился на новую работу.

Вопросы:

1. Сохраняет ли иск актуальность?
2. Какое решение должен принять суд?

Задача 7

Ответчик не явился на судебное заседание без уважительных причин. Истец настаивал на рассмотрении дела по существу.

Вопросы:

1. Как должен поступить суд?
2. Каковы последствия неявки ответчика?

Задача 8

В ходе судебного разбирательства истец заявил ходатайство об увеличении размера исковых требований. Ответчик возражал против такого изменения.

Вопросы:

1. Возможно ли увеличение исковых требований?
2. Каковы процессуальные последствия такого изменения?

Задача 9

Истец подал иск о возмещении ущерба, причиненного заливом квартиры. При этом доказательства размера ущерба были представлены с нарушением установленного порядка.

Вопросы:

1. Как суд должен оценить представленные доказательства?
2. Какие последствия влечет нарушение порядка представления доказательств?

Задача 10

В процессе рассмотрения дела о взыскании долга ответчик подал встречный иск о признании договора займа недействительным.

Вопросы:

1. Каковы условия принятия встречного иска?
2. Как влияет встречный иск на основное производство?

МДК.01.02 Трудовое право

Задача 1

Ситуация:

Работник Иванов был уволен за появление на работе в состоянии алкогольного опьянения. При этом акт о его состоянии был составлен только на следующий день, а медицинское освидетельствование не проводилось.

Вопросы:

1. Правомерно ли увольнение работника?
2. Какие нарушения допущены работодателем?
3. Каковы последствия таких нарушений?

Задача 2

Ситуация:

Работница Петрова находилась в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет. За 2 недели до достижения ребенком 3 лет она написала заявление об увольнении по собственному желанию.

Вопросы:

1. Может ли работница уволиться в такой ситуации?
2. Каков порядок увольнения?
3. Какие выплаты ей положены?

Задача 3

Ситуация:

Работник Сидоров работал по графику 2 через 2. В течение месяца он неоднократно задерживался на работе по просьбе начальника для выполнения срочных заданий. За сверхурочную работу оплата не производилась.

Вопросы:

1. Правомерны ли действия работодателя?
2. Как должна оплачиваться сверхурочная работа?
3. Каков порядок привлечения к сверхурочной работе?

Задача 4

Ситуация:

При приеме на работу в магазин «Продукты» работодатель потребовал от соискателя копию свидетельства о браке и справку о составе семьи.

Вопросы:

1. Законны ли требования работодателя?
2. Какие документы вправе требовать работодатель при приеме на работу?
3. Ответственность за нарушение прав соискателя?

Задача 5

Ситуация:

Работнику было объявлено выговор за неоднократные опоздания на работу. При этом приказ о взыскании был объявлен работнику под роспись через 2 недели после совершения проступка.

Вопросы:

1. Соблюден ли срок применения дисциплинарного взыскания?
2. Каков порядок наложения дисциплинарного взыскания?
3. Можно ли отменить данное взыскание?

Задача 6

Ситуация:

Работница была направлена в командировку без ее согласия, при этом у нее есть ребенок 5 лет.

Вопросы:

1. Требуется ли согласие работника на командировку?
2. Есть ли ограничения по командировкам для работников с детьми?
3. Какие права нарушены в данной ситуации?

Задача 7

Ситуация:

Работник отказался подписать дополнительное соглашение об изменении условий трудового договора, в результате чего был уволен.

Вопросы:

1. Правомерно ли увольнение?
2. В каких случаях возможно изменение условий трудового договора?
3. Порядок оформления таких изменений?

Задача 8

Ситуация:

При увольнении работнику не была выдана трудовая книжка в день прекращения трудового договора, так как он не сдал подотчетные средства.

Вопросы:

1. Законно ли удержание трудовой книжки?
2. Каковы сроки выдачи трудовой книжки?
3. Ответственность работодателя за задержку выдачи?

Задача 9

Ситуация:

Работнику была установлена заработная плата ниже минимального размера оплаты труда, так как он работает на неполную ставку.

Вопросы:

1. Соответствует ли такая оплата требованиям закона?
2. Как рассчитывается зарплата при неполном рабочем времени?
3. Какие гарантии предоставляются работнику?

Задача 10

Ситуация:

Работодатель отказался заключить коллективный договор, мотивируя это отсутствием необходимости.

Вопросы:

1. Обязан ли работодатель заключать коллективный договор?
2. Порядок заключения коллективного договора?
3. Ответственность за уклонение от заключения?

Критерии и шкала оценивания (устный опрос)

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»

Тема раскрыта в полном объеме, высказывания связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы даны в полном объеме.	Тема раскрыта не в полном объеме, высказывания в основном связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы на вопросы даны не в полном объеме.	Тема раскрыта недостаточно, высказывания несвязанные и нелогичные. Научная лексика не использована, не приведены примеры. Ответы на вопросы зависят от помощи со стороны преподавателя.	Тема не раскрыта. Логика изложения, примеры, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.
---	---	---	--

Критерии и шкала оценивания (выполнение практических задач)

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
По решению задачи дан правильный ответ и развернутый вывод	По решению задачи дан правильный ответ, но не сделан вывод	По решению задачи дан частичный ответ, не сделан вывод	Задача не решена полностью

Критерии и шкала оценивания (доклады)

Оценка	Критерии оценки доклада
«отлично»	1. Соблюдение формальных требований к докладу 2. Грамотное и полное раскрытие темы; 3. Самостоятельность в работе над докладом (использование докладов из сети Интернет запрещается). 4. Умение работать с учебной, профессиональной литературой. 5. Умение работать с периодической литературой. 6. Умение обобщать, делать выводы. 7. Умение оформлять библиографический список к докладу в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 8. Соблюдение требований к оформлению доклада. 9. Умение кратко изложить основные положения доклада при его защите. 10. Иллюстрация защиты доклада презентацией.
«хорошо»	1. Соблюдение формальных требований к докладу 2. Грамотное и полное раскрытие темы; 3. Самостоятельность в работе над докладом (использование докладов из сети Интернет запрещается). 4. Умение работать с учебной, профессиональной литературой. 5. Умение работать с периодической литературой. 6. Не полно обобщен и сделан вывод. 7. Не точно оформлен библиографический список к докладу в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 8. Не полно соблюдены требования к оформлению доклада.

	9. Не четко сформированы краткие основные положения доклада при его защите. 10. Иллюстрация защиты доклада презентацией.
«удовлетворительно»	1. Соблюдение формальных требований к докладу 2. Грамотное и полное раскрытие темы; 3. Самостоятельность в работе над докладом (использование докладов из сети Интернет запрещается). 4. Не полно изучены учебная, профессиональная литература. 5. Не полно изучена периодическая литература. 6. Не обобщены и не конкретизированы выводы. 7. Не точно оформлен библиографический список к докладу в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 8. Не соблюдены требования к оформлению доклада. 9. Не четко сформированы краткие основные положения доклада при его защите. 10. Иллюстрация защиты доклада презентацией отсутствует
«неудовлетворительно»	Доклад не представлен по соответствующим критериям оценивания

Критерии и шкала оценивания (тестирование)

Число правильных ответов	Оценка
90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»
51-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»
Менее 50% правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»

7.4.2. Комплект оценочных средств для промежуточной аттестации

Примерные вопросы к экзамену Контролируемые компетенции – ПК 1.1, ПК 1.2

Перечень вопросов, входящих в экзамен по модулю:

МДК.01.01 Административный процесс

1. Понятие и сущность административного процесса
2. Признаки и особенности административного процесса
3. Правовая основа административного процесса
4. Принципы административного процесса
5. Структура административного процесса
6. Основные категории административного процесса (административная подведомственность, сроки, административная процедура)
7. Виды участников производства по делам об административных правонарушениях
8. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях
9. Судьи и мировые судьи в административном процессе
10. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
11. Федеральные органы исполнительной власти и их полномочия

12. Административные комиссии и иные коллегиальные органы
13. Понятие и система стадий производства
14. Возбуждение дела об административном правонарушении
15. Основания и поводы для возбуждения производства
16. Установление фактических обстоятельств дела
17. Квалификация административного правонарушения
18. Меры обеспечения производства
19. Порядок рассмотрения дела
20. Виды постановлений по делу
21. Содержание и объявление постановления
22. Понятие и виды доказательств
23. Относимость и допустимость доказательств
24. Объяснения участников производства
25. Показания свидетелей и потерпевших
26. Экспертиза в административном процессе
27. Вещественные доказательства и документы
28. Оценка доказательств
29. Порядок обжалования постановлений
30. Сроки подачи жалобы
31. Рассмотрение жалобы или протеста
32. Виды решений по жалобе
33. Опротестование решения по жалобе
34. Обращение постановления к исполнению
35. Отсрочка и прекращение исполнения
36. Давность исполнения постановления
37. Особенности исполнения различных видов административных наказаний
38. Производство по исполнению отдельных видов постановлений
39. Понятие и особенности административного судопроизводства
40. Подведомственность и подсудность административных дел
41. Лица, участвующие в деле
42. Меры процессуального принуждения
43. Общие правила производства в суде первой инстанции
44. Особенности производства по отдельным категориям дел
45. Понятие и характерные черты административно-нормотворческой деятельности
46. Правовые акты, регулирующие нормотворческую деятельность
47. Система стадий производства по изданию нормативных правовых актов
48. Правила подготовки нормативно-правовых актов
49. Государственная регистрация нормативно-правовых актов

МДК.01.02 Трудовое право

1. Понятие, предмет и метод трудового права.
2. Система источников трудового права.
3. Принципы трудового права и их реализация.
4. Субъекты трудового права: понятие и классификация.
5. Правовое положение работника как субъекта трудового права.
6. Правовое положение работодателя как субъекта трудового права.
7. Социальное партнерство в сфере труда: понятие и формы.
8. Коллективные договоры и соглашения: порядок заключения и содержание.
9. Понятие занятости населения и гарантии занятости.
10. Порядок трудоустройства и направления на работу.
11. Правовой статус безработного.
12. Социальная защита безработных граждан.
13. Понятие и стороны трудового договора.
14. Порядок заключения трудового договора.
15. Содержание и форма трудового договора.

16. Изменение условий трудового договора.
17. Основания прекращения трудового договора.
18. Порядок расторжения трудового договора.
19. Оформление приема и увольнения работников.
20. Понятие и виды рабочего времени.
21. Режимы рабочего времени.
22. Сверхурочная работа и ее регулирование.
23. Понятие и виды времени отдыха.
24. Порядок предоставления отпусков.
25. Понятие и системы оплаты труда.
26. Формы оплаты труда и их особенности.
27. Минимальный размер оплаты труда.
28. Гарантии и компенсации работникам.
29. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.
30. Поощрение за труд.
31. Дисциплинарная ответственность работников.
32. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
33. Материальная ответственность работника перед работодателем.
34. Материальная ответственность работодателя перед работником.
35. Порядок возмещения ущерба.
36. Способы защиты трудовых прав работников.
37. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
38. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.
39. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
40. Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников.
41. Особенности регулирования труда руководителей организаций.
42. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
43. Международно-правовое регулирование труда.
44. Роль Международной организации труда (МОТ) в регулировании трудовых отношений.

МДК.01.03 Гражданский процесс

1. Понятие, предмет и метод гражданского процессуального права.
2. Система гражданского процессуального права.
3. Источники гражданского процессуального права.
4. Понятие и виды гражданского судопроизводства.
5. Стадии гражданского процесса.
6. Принципы гражданского процессуального права: понятие и классификация.
7. Организационно-функциональные принципы гражданского процесса.
8. Функциональные принципы гражданского процесса.
9. Понятие и особенности гражданских процессуальных правоотношений.
10. Субъекты гражданских процессуальных правоотношений.
11. Суд как обязательный субъект гражданских процессуальных правоотношений.
12. Лица, участвующие в деле: понятие, признаки, состав.
13. Стороны в гражданском процессе: понятие, процессуальные права и обязанности.
14. Процессуальное соучастие: понятие, основания, виды.
15. Процессуальное правопреемство.
16. Понятие и виды представительства в гражданском процессе.
17. Полномочия представителя и порядок их оформления.
18. Подведомственность гражданских дел: понятие и виды.
19. Подсудность гражданских дел: понятие и виды.
20. Территориальная подсудность: понятие и виды.
21. Понятие и виды процессуальных сроков.
22. Порядок исчисления, восстановления и продления процессуальных сроков.
23. Понятие и виды судебных расходов.

24. Государственная пошлина: понятие, порядок уплаты, льготы.
25. Судебные издержки: понятие и состав.
26. Понятие и элементы иска.
27. Виды исков.
28. Право на иск и право на предъявление иска.
29. Защита интересов ответчика.
30. Обеспечение иска.
31. Порядок предъявления иска.
32. Подготовка дела к судебному разбирательству.
33. Судебное разбирательство: понятие и значение.
34. Порядок проведения судебного разбирательства.
35. Отложение разбирательства дела.
36. Приостановление производства по делу.
37. Прекращение производства по делу.
38. Оставление заявления без рассмотрения.
39. Судебное решение: понятие, значение, содержание.
40. Законная сила судебного решения.
41. Понятие и особенности особого производства.
42. Установление фактов, имеющих юридическое значение.
43. Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление гражданина умершим.
44. Признание гражданина недееспособным.
45. Право апелляционного обжалования.
46. Порядок подачи апелляционной жалобы, представления.
47. Рассмотрение дела в суде апелляционной инстанции.
48. Право кассационного обжалования.
49. Порядок подачи кассационной жалобы, представления.
50. Рассмотрение дела в суде кассационной инстанции.
51. Право надзорного обжалования.
52. Порядок рассмотрения дел в суде надзорной инстанции.
53. Основания для пересмотра судебных постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам.
54. Порядок пересмотра судебных постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам.
55. Понятие и стадии исполнительного производства.
56. Участники исполнительного производства.
57. Исполнительные документы.
58. Порядок исполнения судебных постановлений.

Критерии и шкалы оценивания промежуточной аттестации

Шкала и критерии оценки (экзамен)

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1. Полно раскрыто содержание вопросов билета; 2. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология; 3. Показано умение иллюстрировать	1. Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки: 2. В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;	1. Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала.	1. Содержание материала нераскрыто. 2. Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе.

теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; 4. Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность умений и знаний; 5. Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов.	3. Допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора; 4. Допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора.	2. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; 3. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний.	
--	---	--	--