



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
КИЗИЛЮРТОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

Российская Федерация
Республика Дагестан,
368118, г. Кизилюрт,
ул. Вишневого, 170.
omar.g4san@yandex.ru

Тел.: +7(989) 476-00-15
E-mail:

ОДОБРЕНО

На заседании педагогического совета
ПОАНО «КМК» г.Кизилюрт
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОАНО «КМК» г.Кизилюрт
Гасанов О.М. 
Приказ № 2-О
от «29» августа 2024г.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»
по программе базовой подготовки
на базе основного общего образования;
форма обучения – очная
Квалификация выпускника – юрист

г. Кизилюрт



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
КИЗИЛЮРТОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

Российская Федерация
Республика Дагестан,
368118, г. Кизилюрт,
ул. Вишневого, 170.
omar.g4san@yandex.ru

Тел.: +7(989) 476-00-15
E- mail:

ОДОБРЕНО

На заседании педагогического совета
ПОАНО «КМК» г.Кизилюрт
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОАНО «КМК» г.Кизилюрт
Гасанов О.М. _____
Приказ № 2-О
от «29» августа 2024г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»
по программе базовой подготовки
на базе основного общего образования;
форма обучения – очная, заочная
Квалификация выпускника – юрист

г. Кизилюрт 2024г.

Содержание

1. Пояснительная записка.....
2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной образовательной программы.....
3. Описание перечня оценочных средств и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.....
4. Оценочные средства характеризующих этапы формирования компетенций при изучении профессионального модуля.....
5. Критерии и шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования.....
6. Описание процедуры оценивания знаний и умений, характеризующих этапы формирования компетенций.....

1. Пояснительная записка

Оценочные материалы разработаны в форме фонда оценочных средств в соответствии с пунктом 9 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и раздела II Методика расчета и применения аккредитационных показателей по образовательным программам среднего профессионального образования Приказа Минпросвещения России от 14.04.2023 №272 «Об утверждении аккредитационных показателей, методики расчета и применении аккредитационных показателей по образовательным программам среднего профессионального образования» и пункта 7 Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначены для оценки уровня освоения компетенций на различных этапах их формирования при изучении профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность.

Общие компетенции:

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

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.</p>
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	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p>

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
		современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Знания: психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знания: правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения. Знания: сущность гражданско-патриотической позиции; традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
	действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях.</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

Профессиональные компетенции:

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	<p>Практический опыт: осуществления профессионального толкования норм права.</p> <p>Умения: 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.</p> <p>Знания: 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.</p>
Правоприменительная деятельность	ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	<p>Практический опыт: применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p>Умения: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.</p>

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>Знания: 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.</p>
<p>Правоприменительная деятельность</p>	<p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p>	<p>Практический опыт: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. Умения: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов. Знания: правила составления юридических документов.</p>

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы, темы, модули	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
МДК. 01.01 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС			
1.	Тема 1.1.1 Понятие административного процесса	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
2.	Тема 1.1.2 Виды и стадии административного процесса	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
3.	Тема 1.1.3 Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
4	Тема 1.1.4 Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
МДК.01.02. ТРУДОВОЕ ПРАВО			
1.	Тема 1.2.1 Понятие трудового права, предмет, метод и система	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
2.	Тема 1.2.2 Принципы трудового права	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания

3.	Тема 1.2.3 Источники трудового права	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
4.	Тема 1.2.4 Субъекты трудового права	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
5.	Тема 1.2.5 Профессиональные союзы как субъекты трудового права	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
6.	Тема 1.2.6 Правоотношения в сфере трудового права	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
7.	Тема 1.2.7 Социальное партнерство в сфере труда	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
8.	Тема 1.2.8 Занятость и трудоустройство	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
9.	Тема 1.2.9 Трудовой договор	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
10.	Тема 1.2.10 Рабочее время и время отдыха	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания

11.	Тема 1.2.11 Заработная плата. Гарантии и компенсации	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
12.	Тема 1.2.12 Трудовая дисциплина	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
13.	Тема 1.2.13 Материальная ответственность сторон трудового договора	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
14.	Тема 1.2.14 Охрана труда. Защита трудовых прав работника	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
15.	Тема 1.2.15 Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
16.	Тема 1.2.16 Трудовые споры	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
МДК.01.03. ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС			
1.	Тема 1.3.1 Понятие гражданского процессуального права	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
2.	Тема 1.3.2 Гражданские процессуальные правоотношения	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания

3.	Тема 1.3.3 Подсудность гражданских дел	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
4.	Тема 1.3.4 Лица, участвующие в деле	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
5.	Тема 1.3.5 Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
6.	Тема 1.3.6 Доказательства и доказывание	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
7.	Тема 1.3.7 Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка дела к судебному разбирательству	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
8.	Тема 1.3.8 Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
9.	Тема 1.3.9 Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
10.	Тема 1.3.10 Особое производство	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания

11.	Тема 1.3.11 Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
12.	Тема 1.3.12 Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
13.	Тема 1.3.13 Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания
14.	Тема 1.3.14 Исполнительное производство	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	коллоквиум; тестирование; самостоятельная работа; практические задания

3. Описание перечня оценочных средств и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№ п/п	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
2	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
3	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимися на темы, связанные с	Вопросы по темам/разделам дисциплины

		изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	
4	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
5	Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи: а) ознакомительного, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) продуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения, выполнять проблемные задания.	Комплект разноуровневых задач и заданий

4.Оценочные средства, характеризующие этапы освоения компетенций при изучении профессионального модуля

Вопросы устного опроса

МДК.01.01. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС

1. Что такое административный процесс и каково его место в системе российского права?
2. Каковы основные принципы административного процесса?
3. Назовите виды административного процесса. Чем отличается административно-юрисдикционный процесс от административно-процедурного?
4. Каковы стадии административного процесса? Охарактеризуйте каждую из них.
5. Что такое производство по делам об административных правонарушениях? Каковы его стадии?
6. Каков порядок возбуждения дела об административном правонарушении?
7. Какие процессуальные документы составляются на стадии возбуждения

- дела об административном правонарушении?
8. Каков порядок рассмотрения дела об административном правонарушении?
 9. Какие виды постановлений могут быть вынесены по делу об административном правонарушении?
 10. Что такое исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях? Каковы его особенности?
 11. Каков порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях?
 12. Что такое Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации и каковы его основные положения?
 13. Каковы принципы административного судопроизводства?
 14. Кто является участниками административного судопроизводства?
 15. Каков порядок подачи административного искового заявления?
 16. Какие сроки рассмотрения административных дел установлены КАС РФ?
 17. Каковы особенности обжалования решений, действий (бездействия) органов государственной власти и должностных лиц в порядке административного судопроизводства?
 18. Каковы виды решений суда по административному делу?

МДК.01.02. ТРУДОВОЕ ПРАВО

1. Что составляет предмет, метод и систему трудового права как отрасли права?
2. Каковы основные принципы трудового права? Раскройте их содержание.
3. Какие источники трудового права вы знаете? Назовите их иерархию.
4. Кто является субъектами трудового права? Охарактеризуйте их правовой статус.
5. Какова роль профессиональных союзов как субъектов трудового права? Каковы их права и гарантии?
6. Что такое социальное партнёрство в сфере труда? Каковы его принципы и формы?
7. Какие правоотношения в сфере трудового права вы знаете? Охарактеризуйте их.
8. Что такое занятость и трудоустройство? Каковы правовые основы занятости населения?
9. Что такое трудовой договор? Каковы его виды и содержание?
10. Каков порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора?
11. Каковы основания прекращения трудового договора по инициативе работодателя и по инициативе работника?
12. Какие гарантии и компенсации предусмотрены для работников при расторжении трудового договора?
13. Что такое рабочее время? Каковы его виды и режимы?
14. Что такое время отдыха? Каковы его виды и продолжительность?
15. Что такое заработная плата? Каковы формы и системы оплаты труда?

16. Какие гарантии и компенсации предусмотрены трудовым законодательством?
17. Что такое трудовая дисциплина? Каковы методы её обеспечения?
18. Что такое материальная ответственность сторон трудового договора? Каковы её виды и условия наступления?
19. Что такое охрана труда? Каковы основные требования охраны труда?
20. Каковы способы защиты трудовых прав работников?
21. Каков порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров?
22. Каков порядок рассмотрения коллективных трудовых споров?

МДК.01.03. ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

1. Что такое гражданское процессуальное право? Каковы его предмет, метод и система?
2. Каковы принципы гражданского процессуального права?
3. Что такое гражданские процессуальные правоотношения? Каковы их субъекты и объекты?
4. Что такое подсудность гражданских дел? Каковы виды подсудности (родовая, территориальная)?
5. Кто является лицами, участвующими в деле? Каковы их процессуальные права и обязанности?
6. Что такое процессуальные сроки? Как они исчисляются и какие последствия пропуска сроков?
7. Что такое судебные расходы? Из каких элементов они состоят?
8. Что такое судебные штрафы и в каких случаях они применяются?
9. Что такое доказательства и доказывание в гражданском процессе? Каковы виды доказательств?
10. Что такое иск? Каковы его элементы и виды?
11. Каков порядок возбуждения гражданского дела в суде?
12. Что такое подготовка дела к судебному разбирательству? Каковы её цели и задачи?
13. Каков порядок судебного разбирательства в суде первой инстанции?
14. Что такое постановление суда первой инстанции? Какие виды судебных постановлений вы знаете?
15. Что такое приказное производство? В каких случаях оно применяется?
16. Что такое заочное производство? Каковы условия и порядок его применения?
17. Каковы особенности производства у мирового судьи?
18. Что такое особое производство? Какие дела рассматриваются в порядке особого производства?
19. Каков порядок пересмотра судебных решений, не вступивших в законную силу (апелляция, кассация)?
20. Каков порядок пересмотра судебных решений, вступивших в законную силу (кассация, надзор)?
21. Каковы особенности участия иностранных лиц в гражданском судопроизводстве?

22. Что такое исполнительное производство? Каковы его стадии и участники?

Темы рефератов, докладов, сообщений

МДК.01.01. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС

1. Понятие, сущность и виды административного процесса в Российской Федерации
2. Принципы административного процесса: система и характеристика
3. Стадии административного процесса: общая характеристика
4. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, стадии, участники
5. Возбуждение дела об административном правонарушении: основания, порядок, процессуальное оформление
6. Рассмотрение дела об административном правонарушении: компетенция, порядок, виды постановлений
7. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях: правовое регулирование и практика
8. Обжалование постановлений по делам об административных правонарушениях: порядок и сроки
9. Административное судопроизводство по Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации: понятие и принципы
10. Участники административного судопроизводства: права, обязанности, процессуальный статус
11. Порядок подачи и рассмотрения административного искового заявления
12. Особенности обжалования решений, действий (бездействия) органов публичной власти в порядке административного судопроизводства
13. Производство по исполнению судебных актов по административным делам
14. Административно-процедурное производство: понятие и виды
15. Соотношение административного процесса и административного судопроизводства
16. Проблемы правового регулирования административного процесса в Российской Федерации

МДК.01.02. ТРУДОВОЕ ПРАВО

1. Предмет, метод и система трудового права Российской Федерации
2. Принципы трудового права: понятие, система, значение
3. Источники трудового права: классификация, иерархия, характеристика
4. Субъекты трудового права: понятие, виды, правовой статус
5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права: права и гарантии деятельности
6. Правоотношения в сфере трудового права: понятие, виды, особенности
7. Социальное партнёрство в сфере труда: понятие, принципы, формы

8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации
9. Трудовой договор: понятие, виды, содержание, порядок заключения
10. Изменение трудового договора: перевод, перемещение, изменение существенных условий
11. Прекращение трудового договора: основания, порядок, правовые последствия
12. Рабочее время: понятие, виды, режимы, учёт
13. Время отдыха: понятие, виды, продолжительность
14. Заработная плата: понятие, формы, системы, правовое регулирование
15. Гарантии и компенсации в трудовом праве: понятие, виды, основания предоставления
16. Трудовая дисциплина: понятие, методы обеспечения, дисциплинарная ответственность
17. Материальная ответственность сторон трудового договора: понятие, виды, условия наступления
18. Охрана труда: понятие, требования, обязанности работодателя и работника
19. Защита трудовых прав работников: способы, формы, органы
20. Индивидуальные трудовые споры: понятие, порядок рассмотрения
21. Коллективные трудовые споры: понятие, порядок разрешения, забастовка
22. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

МДК.01.03. ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

1. Понятие, предмет, метод и система гражданского процессуального права
2. Принципы гражданского процессуального права: понятие, система, значение
3. Гражданские процессуальные правоотношения: понятие, субъекты, объект, основания возникновения
4. Подсудность гражданских дел: понятие, виды, правила определения
5. Лица, участвующие в деле: понятие, виды, процессуальные права и обязанности
6. Процессуальные сроки в гражданском процессе: понятие, виды, исчисление, последствия пропуска
7. Судебные расходы: понятие, виды, порядок распределения
8. Доказательства и доказывание в гражданском процессе: понятие, виды, средства доказывания
9. Иск в гражданском процессе: понятие, элементы, виды, порядок предъявления
10. Возбуждение гражданского дела в суде: порядок, основания, правовые последствия
11. Подготовка дела к судебному разбирательству: цели, задачи, процессуальные действия

12. Судебное разбирательство в суде первой инстанции: стадии, участники, порядок
13. Постановления суда первой инстанции: виды, структура, содержание, законная сила
14. Приказное производство: понятие, основания, порядок
15. Заочное производство: понятие, условия, порядок, последствия
16. Производство у мирового судьи: подсудность, особенности, порядок
17. Особое производство: понятие, виды, особенности рассмотрения
18. Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу: апелляция, кассация
19. Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу: кассация, надзор, пересмотр по вновь открывшимся обстоятельствам
20. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве: правовое регулирование, особенности
21. Исполнительное производство: понятие, стадии, участники, порядок
22. Проблемы и перспективы развития гражданского процессуального законодательства
23. Соотношение гражданского процесса и административного судопроизводства

Указания по выполнению тестовых заданий

Типы заданий	Последовательность действий при выполнении заданий
Тестовые задания на установление соответствия	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответов ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: исок 1 - вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д. исок 2 - утверждение, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответов (например, А1 или Б4)
Тестовые задания на установление последовательности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответов ожидаются последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответов. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности без пробелов и знаков препинания (например, БА или 135)
Тестовые задания с выбором двух (и более) правильных ответов из перечня	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответов ожидаются два и более вариантов ответов, наиболее верных. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответов. 3. Выбрать два и более вариантов ответов, наиболее верных. 4. Записать только номера/буквы выбранных вариантов ответов.

Тестовые задания на установление соответствия

МДК.01.01. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС

№	Содержание задания	Правильный ответ	Компетенции
1	<p>Установите соответствие между видом административного процесса и его содержанием.</p> <p>Вид процесса: А) Административно-правотворческий; Б) Оперативно-распорядительный; В) Административно-юрисдикционный.</p> <p>Содержание: 1) Деятельность по рассмотрению споров и применению мер принуждения; 2) Процесс создания и изменения нормативных актов; 3) Деятельность по реализации управленческих решений, регистрации, лицензированию.</p>	А–2, Б–3, В–1	ОК 02, ПК 1.1
2	<p>Установите соответствие между стадией административного процесса и её содержанием.</p> <p>Стадия: А) Возбуждение дела; Б) Рассмотрение дела; В) Пересмотр решения.</p> <p>Содержание: 1) Проверка законности и обоснованности принятого акта; 2) Начало процессуальной деятельности по конкретному делу; 3) Исследование обстоятельств и вынесение постановления.</p>	А–2, Б–3, В–1	ОК 02, ПК 1.2
3	<p>Установите соответствие между стадией производства по делам об административных правонарушениях и её содержанием.</p> <p>Стадия: А) Возбуждение дела; Б) Рассмотрение дела; В) Исполнение постановления.</p> <p>Содержание: 1) Фактическая реализация назначенного наказания; 2) Составление протокола и направление материалов; 3) Вынесение постановления о назначении наказания.</p>	А–2, Б–3, В–1	ОК 02, ОК 05, ПК 1.2
4	<p>Установите соответствие между участником производства по делу об административном правонарушении и его процессуальным статусом.</p> <p>Участник: А) Лицо, в отношении которого ведётся производство; Б) Потерпевший; В) Защитник; Г) Свидетель.</p> <p>Статус: 1) Лицо, оказывающее юридическую помощь; 2) Лицо, которому причинён вред; 3) Лицо, привлекаемое к ответственности; 4) Лицо, которому</p>	А–3, Б–2, В–1, Г–4	ОК 04, ОК 05, ПК 1.1

№	Содержание задания	Правильный ответ	Компетенции
	известны обстоятельства дела.		
5	<p>Установите соответствие между видом административного наказания и его характеристикой.</p> <p>Наказание: А) Административный штраф; Б) Лишение специального права; В) Административный арест; Г) Предупреждение.</p> <p>Характеристика: 1) Мера, применяемая за грубое нарушение порядка управления; 2) Денежное взыскание, назначаемое в пределах, установленных КоАП РФ; 3) Официальное порицание физического или юридического лица; 4) Временное лишение права управления транспортным средством, права на охоту и т.д.</p>	А–2, Б–4, В–1, Г–3	ОК 02, ПК 1.2
6	<p>Установите соответствие между стадией административного судопроизводства по КАС РФ и её содержанием.</p> <p>Стадия: А) Подача административного искового заявления; Б) Подготовка дела к судебному разбирательству; В) Судебное разбирательство; Г) Обжалование судебного акта.</p> <p>Содержание: 1) Проверка законности и обоснованности решения; 2) Принятие заявления к производству; 3) Исследование доказательств и вынесение решения; 4) Совершение процессуальных действий для обеспечения правильного рассмотрения дела.</p>	А–2, Б–4, В–3, Г–1	ОК 02, ОК 05, ПК 1.2
7	<p>Установите соответствие между сроком обжалования постановления по делу об административном правонарушении и его характеристикой.</p> <p>Срок: А) 10 суток; Б) 1 год; В) 3 месяца.</p> <p>Характеристика: 1) Срок обжалования постановления, вступившего в законную силу (в порядке надзора); 2) Срок обжалования постановления, не вступившего в законную силу; 3) Срок давности привлечения к административной ответственности (общий).</p>	А–2, Б–1, В–3	ОК 02, ПК 1.2
8	<p>Установите соответствие между субъектом административного процесса и его функцией.</p> <p>Субъект: А) Судья; Б) Должностное лицо органа исполнительной власти; В) Прокурор; Г) Эксперт.</p> <p>Функция: 1) Проведение исследований и дача заключений; 2) Рассмотрение дела и вынесение</p>	А–2, Б–4, В–3, Г–1	ОК 02, ОК 06, ПК 1.1

№	Содержание задания	Правильный ответ	Компетенции
	постановления; 3) Осуществление надзора за соблюдением законности; 4) Составление протокола об административном правонарушении.		
9	<p>Установите соответствие между принципом административного процесса и его содержанием.</p> <p>Принцип: А) Законность; Б) Равенство перед законом; В) Гласность; Г) Состязательность.</p> <p>Содержание: 1) Открытое рассмотрение дел; 2) Равная защита прав всех участников; 3) Строгое соблюдение норм права; 4) Активное участие сторон в доказывании.</p>	А–3, Б–2, В–1, Г–4	ОК 06, ОК 09, ПК 1.1
10	<p>Установите соответствие между производством в административном процессе и его характеристикой.</p> <p>Производство: А) Производство по жалобам; Б) Регистрационное производство; В) Дисциплинарное производство; Г) Поощрительное производство.</p> <p>Характеристика: 1) Рассмотрение споров граждан с органами власти; 2) Оформление прав, разрешений, лицензий; 3) Применение мер поощрения; 4) Привлечение к дисциплинарной ответственности.</p>	А–1, Б–2, В–4, Г–3	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
11	<p>Установите соответствие между видом административного судопроизводства по КАС РФ и его предметом.</p> <p>Вид: А) Производство по оспариванию нормативных правовых актов; Б) Производство по оспариванию решений, действий (бездействия); В) Производство по защите избирательных прав.</p> <p>Предмет: 1) Оспаривание актов, обладающих обязательной силой; 2) Защита права на участие в выборах и референдуме; 3) Оспаривание конкретных правовых актов и действий должностных лиц.</p>	А–1, Б–3, В–2	ОК 02, ОК 06, ПК 1.2
12	<p>Установите соответствие между стадией исполнительного производства по административному делу и её содержанием.</p> <p>Стадия: А) Возбуждение исполнительного производства; Б) Принудительное исполнение; В) Окончание исполнительного производства.</p> <p>Содержание: 1) Принятие решения о прекращении процедуры взыскания; 2) Принятие исполнительного документа к производству; 3) Совершение действий по взысканию.</p>	А–2, Б–3, В–1	ОК 02, ПК 1.2

№	Содержание задания	Правильный ответ	Компетенции
13	<p>Установите соответствие между способом обеспечения производства по делу об административном правонарушении и его содержанием.</p> <p>Способ: А) Доставка; Б) Задержание транспортного средства; В) Личный досмотр; Г) Арест товаров.</p> <p>Содержание: 1) Принудительное препровождение лица; 2) Обследование вещей и документов; 3) Временное изъятие товаров; 4) Остановка и перемещение автомобиля на спецстоянку.</p>	А–1, Б–4, В–2, Г–3	ОК 02, ПК 1.2
14	<p>Установите соответствие между видом постановления по делу об административном правонарушении и его характеристикой.</p> <p>Вид: А) Постановление о назначении наказания; Б) Постановление о прекращении производства; В) Постановление о возвращении протокола.</p> <p>Характеристика: 1) Применяется при наличии обстоятельств, исключающих производство; 2) Применяется при нарушении требований к составлению протокола; 3) Применяется при доказанности вины.</p>	А–3, Б–1, В–2	ОК 02, ПК 1.2
15	<p>Установите соответствие между термином на русском языке и его английским эквивалентом (административный процесс).</p> <p>Русский: А) Административное правонарушение; Б) Административная ответственность; В) Административный штраф; Г) Обжалование.</p> <p>Английский: 1) Administrative fine; 2) Administrative offence; 3) Appeal; 4) Administrative liability.</p>	А–2, Б–4, В–1, Г–3	ОК 09, ПК 1.1

МДК.01.02. ТРУДОВОЕ ПРАВО

№	Содержание задания	Правильный ответ	Компетенции
1	<p>Установите соответствие между источником трудового права и его характеристикой.</p> <p>Источник: А) Конституция РФ; Б) Трудовой кодекс РФ; В) Локальный нормативный акт; Г) Международный договор.</p> <p>Характеристика: 1) Основной кодифицированный</p>	А–4, Б–1, В–2, Г–3	ОК 02, ОК 09, ПК 1.1

№	Содержание задания	Правильный ответ	Компетенции
	акт, регулирующий трудовые отношения; 2) Акты, принимаемые работодателем в пределах его компетенции; 3) Имеет приоритет перед национальным законодательством (в случае ратификации); 4) Закрепляет основные права и свободы человека и гражданина.		
2	<p>Установите соответствие между субъектом трудового права и его характеристикой.</p> <p>Субъект: А) Работник; Б) Работодатель; В) Профессиональный союз; Г) Государственная инспекция труда.</p> <p>Характеристика: 1) Орган, осуществляющий надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства; 2) Физическое лицо, вступившее в трудовые отношения; 3) Организация, созданная для защиты интересов работников; 4) Физическое или юридическое лицо, предоставляющее работу.</p>	А–2, Б–4, В–3, Г–1	ОК 02, ОК 04, ПК 1.1
3	<p>Установите соответствие между видом трудового договора и его характеристикой.</p> <p>Вид: А) Срочный трудовой договор; Б) Бессрочный трудовой договор; В) Договор на время выполнения определённой работы; Г) Договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.</p> <p>Характеристика: 1) Заключается на неопределённый срок; 2) Заключается на срок до 5 лет; 3) Прекращается после завершения конкретной работы; 4) Прекращается с выходом постоянного работника.</p>	А–2, Б–1, В–3, Г–4	ОК 01, ОК 02, ПК 1.2
4	<p>Установите соответствие между основанием прекращения трудового договора и его характеристикой.</p> <p>Основание: А) Инициатива работника; Б) Инициатива работодателя; В) Соглашение сторон; Г) Обстоятельства, не зависящие от воли сторон.</p> <p>Характеристика: 1) Увольнение по сокращению штата; 2) Увольнение по собственному желанию; 3) Расторжение договора по взаимному согласию; 4) Призыв работника на военную службу.</p>	А–2, Б–1, В–3, Г–4	ОК 01, ОК 05, ПК 1.2
5	<p>Установите соответствие между видом рабочего времени и его характеристикой.</p> <p>Вид: А) Нормальная продолжительность; Б) Сокращённая продолжительность; В) Неполное рабочее время; Г) Сверхурочная работа.</p>	А–2, Б–4, В–3, Г–1	ОК 02, ПК 1.2

№	Содержание задания	Правильный ответ	Компетенции
	Характеристика: 1) Работа за пределами установленной продолжительности; 2) 40 часов в неделю; 3) Работа по соглашению сторон с оплатой пропорционально отработанному времени; 4) Устанавливается для отдельных категорий работников (несовершеннолетние, инвалиды).		
6	<p>Установите соответствие между видом времени отдыха и его характеристикой.</p> <p>Вид: А) Перерыв в течение рабочего дня; Б) Ежедневный непрерывный отдых; В) Ежегодный основной оплачиваемый отпуск; Г) Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.</p> <p>Характеристика: 1) Предоставляется работникам с ненормированным рабочим днём, занятым на вредных работах; 2) Продолжительность не менее 28 календарных дней; 3) Время для отдыха и питания; 4) Продолжительность не менее 42 часов.</p>	А–3, Б–4, В–2, Г–1	ОК 02, ПК 1.2
7	<p>Установите соответствие между формой оплаты труда и её характеристикой.</p> <p>Форма: А) Повременная; Б) Сдельная; В) Аккордная; Г) Бестарифная.</p> <p>Характеристика: 1) Заработок зависит от количества произведённой продукции; 2) Заработок зависит от фактически отработанного времени; 3) Заработок зависит от конечного результата работы коллектива; 4) Оплата за фиксированный объём работ.</p>	А–2, Б–1, В–4, Г–3	ОК 02, ОК 03, ПК 1.2
8	<p>Установите соответствие между видом материальной ответственности и её характеристикой.</p> <p>Вид: А) Ограниченная; Б) Полная индивидуальная; В) Полная коллективная (бригадная); Г) Материальная ответственность работодателя.</p> <p>Характеристика: 1) Возмещение ущерба, причинённого работником в пределах среднего месячного заработка; 2) Возмещение ущерба в полном размере, возлагается на всех членов коллектива; 3) Ответственность за вред, причинённый работнику незаконным лишением возможности трудиться; 4) Возмещение ущерба в полном размере на основании письменного договора.</p>	А–1, Б–4, В–2, Г–3	ОК 02, ПК 1.2

№	Содержание задания	Правильный ответ	Компетенции
9	<p>Установите соответствие между видом трудового спора и органом, его рассматривающим.</p> <p>Вид спора: А) Индивидуальный трудовой спор; Б) Коллективный трудовой спор; В) Спор о восстановлении на работе; Г) Спор о выплате заработной платы.</p> <p>Орган: 1) Суд общей юрисдикции; 2) Комиссия по трудовым спорам (КТС); 3) Примирительная комиссия, трудовой арбитраж; 4) Суд (для некоторых категорий обязательно).</p>	А–2, Б–3, В–1, Г–4	ОК 04, ОК 05, ПК 1.2
10	<p>Установите соответствие между принципом социального партнёрства и его содержанием.</p> <p>Принцип: А) Равноправие сторон; Б) Уважение и учёт интересов сторон; В) Свобода выбора при обсуждении вопросов; Г) Добровольность принятия обязательств.</p> <p>Содержание: 1) Стороны самостоятельно определяют круг обсуждаемых вопросов; 2) Стороны самостоятельно решают вопрос о принятии обязательств; 3) Стороны обладают равными правами в переговорах; 4) Стороны учитывают взаимные интересы.</p>	А–3, Б–4, В–1, Г–2	ОК 02, ОК 04, ПК 1.1
11	<p>Установите соответствие между видом гарантии и компенсации в трудовом праве и её содержанием.</p> <p>Вид: А) Гарантии при направлении в служебную командировку; Б) Гарантии при совмещении работы с обучением; В) Гарантии при прекращении трудового договора; Г) Компенсация за неиспользованный отпуск.</p> <p>Характеристика: 1) Предоставление оплачиваемого отпуска и сохранение среднего заработка; 2) Возмещение расходов и сохранение места работы; 3) Выплата выходного пособия; 4) Денежная выплата при увольнении.</p>	А–2, Б–1, В–3, Г–4	ОК 02, ОК 03, ПК 1.2
12	<p>Установите соответствие между видом дисциплинарного взыскания и его характеристикой.</p> <p>Вид: А) Замечание; Б) Выговор; В) Увольнение по соответствующим основаниям; Г) Строгий выговор.</p> <p>Характеристика: 1) Самая строгая мера дисциплинарной ответственности; 2) Мера, применяемая за грубое нарушение; 3) Мера, применяемая за незначительное нарушение; 4) Мера, применяемая за систематическое нарушение.</p>	А–3, Б–4, В–1, Г–2	ОК 02, ПК 1.2

№	Содержание задания	Правильный ответ	Компетенции
13	<p>Установите соответствие между субъектом трудового права и его правовым статусом.</p> <p>Субъект: А) Работник; Б) Работодатель; В) Профсоюз; Г) Государственная инспекция труда.</p> <p>Статус: 1) Имеет право на защиту трудовых прав, гарантии и компенсации; 2) Обязан создавать безопасные условия труда и выплачивать заработную плату; 3) Представляет интересы работников при коллективных переговорах; 4) Осуществляет надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.</p>	А–1, Б–2, В–3, Г–4	ОК 04, ОК 05, ПК 1.1
14	<p>Установите соответствие между видом охраны труда и её содержанием.</p> <p>Вид: А) Правовая охрана труда; Б) Организационно-техническая охрана труда; В) Санитарно-гигиеническая охрана труда; Г) Медико-профилактическая охрана труда.</p> <p>Содержание: 1) Обеспечение безопасных условий труда; 2) Система норм, устанавливающих права и обязанности сторон; 3) Проведение медицинских осмотров; 4) Предупреждение профессиональных заболеваний.</p>	А–2, Б–1, В–4, Г–3	ОК 02, ОК 07, ПК 1.2
15	<p>Установите соответствие между термином на русском языке и его английским эквивалентом (трудовое право).</p> <p>Русский: А) Трудовой договор; Б) Работник; В) Работодатель; Г) Заработная плата.</p> <p>Английский: 1) Employee; 2) Employment contract; 3) Wages; 4) Employer.</p>	А–2, Б–1, В–4, Г–3	ОК 09, ПК 1.1

МДК.01.03. ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

№	Содержание задания	Правильный ответ	Компетенции
1	<p>Установите соответствие между стадией гражданского процесса и её содержанием.</p> <p>Стадия: А) Возбуждение дела; Б) Подготовка дела к судебному разбирательству; В) Судебное разбирательство; Г) Пересмотр судебных постановлений.</p> <p>Содержание: 1) Проверка законности и обоснованности судебных актов; 2) Принятие</p>	А–2, Б–4, В–3, Г–1	ОК 02, ПК 1.2

№	Содержание задания	Правильный ответ	Компетенции
	искового заявления к производству; 3) Исследование доказательств и вынесение решения; 4) Совершение процессуальных действий для обеспечения правильного рассмотрения дела.		
2	<p>Установите соответствие между видом подсудности и её характеристикой.</p> <p>Вид: А) Родовая (предметная); Б) Территориальная; В) Альтернативная; Г) Договорная.</p> <p>Характеристика: 1) Определение суда по месту жительства ответчика; 2) Определение суда по выбору истца; 3) Распределение дел между судами различных уровней; 4) Определение суда по соглашению сторон.</p>	А–3, Б–1, В–2, Г–4	ОК 01, ОК 02, ПК 1.2
3	<p>Установите соответствие между лицом, участвующим в деле, и его характеристикой.</p> <p>Лицо: А) Истец; Б) Ответчик; В) Третье лицо; Г) Прокурор.</p> <p>Характеристика: 1) Лицо, в защиту прав которого подано заявление; 2) Лицо, привлекаемое к участию в деле; 3) Лицо, предъявившее иск; 4) Лицо, дающее заключение по делу.</p>	А–3, Б–1, В–2, Г–4	ОК 02, ОК 04, ПК 1.1
4	<p>Установите соответствие между видом судебных расходов и его характеристикой.</p> <p>Вид: А) Государственная пошлина; Б) Расходы на оплату услуг представителя; В) Расходы на проезд и проживание сторон; Г) Расходы на проведение экспертизы.</p> <p>Характеристика: 1) Оплата услуг специалиста для дачи заключения; 2) Денежный сбор, взимаемый при обращении в суд; 3) Расходы, связанные с явкой в суд; 4) Оплата услуг адвоката или юриста.</p>	А–2, Б–4, В–3, Г–1	ОК 02, ОК 03, ПК 1.2
5	<p>Установите соответствие между видом доказательств и их характеристикой.</p> <p>Вид: А) Письменные доказательства; Б) Вещественные доказательства; В) Объяснения сторон; Г) Заключение эксперта.</p> <p>Характеристика: 1) Предметы, имеющие значение для дела; 2) Акты, документы, письма; 3) Специальные познания в науке, технике, искусстве; 4) Сведения, сообщённые участниками процесса.</p>	А–2, Б–1, В–4, Г–3	ОК 02, ПК 1.1

№	Содержание задания	Правильный ответ	Компетенции
6	<p>Установите соответствие между видом искового заявления и его характеристикой.</p> <p>Вид иска: А) Иск о признании; Б) Иск о присуждении; В) Иск о преобразовании; Г) Иск о защите прав неопределённого круга лиц.</p> <p>Характеристика: 1) Требование о совершении определённых действий; 2) Требование об установлении наличия или отсутствия правоотношения; 3) Требование о прекращении или изменении правоотношения; 4) Требование, поданное в защиту прав группы лиц.</p>	А–2, Б–1, В–3, Г–4	ОК 02, ПК 1.2
7	<p>Установите соответствие между видом судебного постановления и его характеристикой.</p> <p>Вид: А) Решение суда; Б) Определение суда; В) Судебный приказ; Г) Постановление суда кассационной инстанции.</p> <p>Характеристика: 1) Постановление, разрешающее дело по существу; 2) Судебный акт, выносимый по вопросам, возникающим в ходе производства; 3) Судебный акт по бесспорным требованиям; 4) Судебный акт, проверяющий законность и обоснованность решения.</p>	А–1, Б–2, В–3, Г–4	ОК 02, ПК 1.2
8	<p>Установите соответствие между видом производства в гражданском процессе и его характеристикой.</p> <p>Вид: А) Приказное производство; Б) Заочное производство; В) Особое производство; Г) Исковое производство.</p> <p>Характеристика: 1) Рассмотрение дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений; 2) Рассмотрение дел в отсутствие ответчика; 3) Рассмотрение дел по бесспорным требованиям; 4) Рассмотрение дел с участием сторон.</p>	А–3, Б–2, В–1, Г–4	ОК 01, ОК 02, ПК 1.2
9	<p>Установите соответствие между сроком и его характеристикой в гражданском процессе.</p> <p>Срок: А) Срок рассмотрения гражданского дела; Б) Срок подачи апелляционной жалобы; В) Срок исковой давности; Г) Процессуальный срок для совершения действия.</p> <p>Характеристика: 1) Общий срок — 3 года; 2) 1 месяц; 3) 2 месяца с момента поступления заявления; 4) Срок, установленный законом или судом.</p>	А–3, Б–2, В–1, Г–4	ОК 02, ПК 1.2

№	Содержание задания	Правильный ответ	Компетенции
10	<p>Установите соответствие между стадией пересмотра судебных решений и её характеристикой.</p> <p>Стадия: А) Апелляционное производство; Б) Кассационное производство; В) Надзорное производство; Г) Пересмотр по вновь открывшимся обстоятельствам.</p> <p>Характеристика: 1) Проверка судебных актов, вступивших в законную силу, вышестоящим судом; 2) Проверка судебных актов, не вступивших в законную силу; 3) Проверка судебных актов, вступивших в законную силу, по новым фактам; 4) Проверка судебных актов, вступивших в законную силу, Председателем Верховного Суда РФ.</p>	А–2, Б–1, В–4, Г–3	ОК 02, ПК 1.2
11	<p>Установите соответствие между участником исполнительного производства и его характеристикой.</p> <p>Участник: А) Взыскатель; Б) Должник; В) Судебный пристав-исполнитель; Г) Суд.</p> <p>Характеристика: 1) Лицо, обязанное совершить определённые действия; 2) Орган, выдавший исполнительный документ; 3) Лицо, в пользу которого вынесен судебный акт; 4) Должностное лицо, осуществляющее принудительное исполнение.</p>	А–3, Б–1, В–4, Г–2	ОК 02, ПК 1.2
12	<p>Установите соответствие между принципом гражданского процессуального права и его содержанием.</p> <p>Принцип: А) Диспозитивность; Б) Состязательность; В) Непосредственность; Г) Устность.</p> <p>Содержание: 1) Свобода сторон в распоряжении своими процессуальными правами; 2) Обязанность доказывания лежит на сторонах; 3) Суд должен исследовать доказательства в судебном заседании; 4) Процесс ведётся устно.</p>	А–1, Б–2, В–3, Г–4	ОК 02, ОК 04, ПК 1.1
13	<p>Установите соответствие между видом судебного штрафа и его характеристикой.</p> <p>Вид: А) Штраф за неуважение к суду; Б) Штраф за неисполнение процессуальных обязанностей; В) Штраф за неявку в суд; Г) Штраф за неисполнение судебного акта.</p> <p>Характеристика: 1) Применяется за нарушение порядка в судебном заседании; 2) Применяется за нарушение сроков; 3) Применяется за неявку без</p>	А–1, Б–2, В–3, Г–4	ОК 02, ОК 06, ПК 1.2

№	Содержание задания	Правильный ответ	Компетенции
	уважительной причины; 4) Применяется в исполнительном производстве.		
14	<p>Установите соответствие между особенностью производства у мирового судьи и её характеристикой.</p> <p>Особенность: А) Подсудность; Б) Порядок обжалования; В) Сроки рассмотрения; Г) Объём полномочий.</p> <p>Характеристика: 1) Дела о выдаче судебного приказа, о расторжении брака; 2) Апелляция подаётся в районный суд; 3) До 1 месяца; 4) Рассмотрение дел по первой инстанции.</p>	А–1, Б–2, В–3, Г–4	ОК 02, ПК 1.2
15	<p>Установите соответствие между термином на русском языке и его английским эквивалентом (гражданский процесс).</p> <p>Русский: А) Исковое заявление; Б) Ответчик; В) Доказательства; Г) Судебное решение.</p> <p>Английский: 1) Defendant; 2) Statement of claim; 3) Evidence; 4) Judgment.</p>	А–2, Б–1, В–3, Г–4	ОК 09, ПК 1.1

Тестовые задания на установление последовательности

МДК.01.01. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС

№	Содержание задания	Правильный ответ (порядок номеров)	Компетенции
1	<p>Установите последовательность стадий производства по делу об административном правонарушении:</p> <p>1) исполнение постановления; 2) пересмотр постановления (обжалование); 3) возбуждение дела; 4) рассмотрение дела и вынесение постановления.</p>	3, 4, 2, 1	ОК 02, ПК 1.2
2	<p>Установите последовательность действий при возбуждении дела об административном правонарушении:</p> <p>1) вынесение определения о возбуждении дела; 2) обнаружение признаков административного правонарушения;</p>	2, 1, 3, 4	ОК 02, ПК 1.2

№	Содержание задания	Правильный ответ (порядок номеров)	Компетенции
	3) составление протокола об административном правонарушении; 4) направление материалов на рассмотрение.		
3	Установите последовательность стадий административного судопроизводства по КАС РФ: 1) пересмотр судебных актов; 2) возбуждение административного дела; 3) подготовка дела к судебному разбирательству; 4) судебное разбирательство.	2, 3, 4, 1	ОК 02, ПК 1.2
4	Установите последовательность действий при обжаловании постановления по делу об административном правонарушении: 1) направление жалобы в вышестоящий орган (должностному лицу) или в суд; 2) изучение постановления и сбор необходимых доказательств; 3) рассмотрение жалобы по существу; 4) вынесение решения по жалобе.	2, 1, 3, 4	ОК 02, ОК 05, ПК 1.2
5	Установите последовательность действий при применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении: 1) осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений; 2) задержание транспортного средства; 3) доставление лица; 4) отстранение от управления транспортным средством; 5) изъятие вещей и документов.	4, 3, 2, 5, 1	ОК 02, ПК 1.2
6	Установите последовательность этапов исполнения постановления о наложении административного штрафа: 1) направление постановления судебному приставу-исполнителю (при принудительном взыскании); 2) вынесение постановления о назначении штрафа; 3) добровольная уплата штрафа в установленный срок; 4) привлечение к ответственности за неуплату штрафа (при необходимости).	2, 3, 1, 4	ОК 02, ПК 1.2
7	Установите последовательность действий при составлении протокола об административном правонарушении:	3, 1, 2, 4	ОК 02, ПК 1.3

№	Содержание задания	Правильный ответ (порядок номеров)	Компетенции
	1) разъяснение прав и обязанностей лицу, в отношении которого ведётся производство; 2) подписание протокола лицом, в отношении которого ведётся производство; 3) составление протокола уполномоченным должностным лицом; 4) вручение копии протокола.		
8	Установите последовательность стадий рассмотрения дела об административном правонарушении: 1) исследование доказательств; 2) подготовка дела к рассмотрению; 3) вынесение постановления; 4) открытие заседания и объявление дела.	2, 4, 1, 3	ОК 02, ПК 1.2
9	Установите последовательность действий при подаче административного искового заявления (по КАС РФ): 1) подача заявления в суд; 2) подготовка административного искового заявления; 3) принятие заявления к производству; 4) проверка подсудности дела.	2, 4, 1, 3	ОК 02, ПК 1.3
10	Установите последовательность стадий пересмотра постановления по делу об административном правонарушении: 1) рассмотрение жалобы (протеста); 2) вынесение решения по результатам пересмотра; 3) подача жалобы (принесение протеста); 4) принятие жалобы (протеста) к рассмотрению.	3, 4, 1, 2	ОК 02, ОК 05, ПК 1.2
11	Установите последовательность действий при применении административного приостановления деятельности: 1) установление угрозы жизни или здоровью людей; 2) вынесение судьёй постановления о приостановлении деятельности; 3) возбуждение дела об административном правонарушении; 4) исполнение постановления; 5) рассмотрение дела в суде.	1, 3, 5, 2, 4	ОК 02, ПК 1.2
12	Установите последовательность действий при возбуждении дела об административном правонарушении прокурором:	2, 4, 1, 3	ОК 02, ОК 06, ПК 1.2

№	Содержание задания	Правильный ответ (порядок номеров)	Компетенции
	1) вынесение постановления о возбуждении дела; 2) обнаружение признаков правонарушения при осуществлении надзора; 3) направление материалов для рассмотрения; 4) проведение проверки.		
13	Установите последовательность действий при ликвидации последствий чрезвычайной ситуации (в рамках ОК 07): 1) оценка масштабов и характера чрезвычайной ситуации; 2) организация и проведение аварийно-спасательных работ; 3) оповещение населения и органов управления о чрезвычайной ситуации; 4) восстановление объектов жизнеобеспечения; 5) принятие решений о введении режима чрезвычайной ситуации.	3, 5, 1, 2, 4	ОК 07, ОК 02
14	Установите последовательность действий при составлении жалобы на постановление по делу об административном правонарушении (в рамках ПК 1.3): 1) указание требований (отменить постановление, прекратить производство); 2) сбор документов, подтверждающих доводы жалобы; 3) изучение постановления и его копии; 4) подача жалобы в уполномоченный орган или суд; 5) изложение обстоятельств, свидетельствующих о незаконности постановления.	3, 2, 5, 1, 4	ПК 1.3, ОК 02, ОК 05
15	Установите последовательность действий при проведении проверки соблюдения экологических требований (в рамках ОК 07): 1) выдача предписания об устранении нарушений; 2) анализ документов и состояния окружающей среды; 3) назначение проверки; 4) проведение проверки и фиксация результатов; 5) уведомление проверяемого лица о проведении проверки.	3, 5, 2, 4, 1	ОК 07, ОК 02

МДК.01.02. ТРУДОВОЕ ПРАВО

№	Содержание задания	Правильный ответ (порядок номеров)	Компетенции
1	Установите последовательность действий при заключении трудового договора: 1) подписание трудового договора сторонами; 2) представление работником необходимых документов; 3) ознакомление работника с правилами внутреннего трудового распорядка; 4) издание приказа о приёме на работу; 5) фактическое допущение работника к работе.	2, 5, 3, 1, 4	ОК 01, ПК 1.2
2	Установите последовательность действий при увольнении работника по инициативе работодателя (в связи с сокращением штата): 1) увольнение и выплата выходного пособия; 2) предложение работнику имеющихся вакансий; 3) уведомление работника о сокращении не менее чем за 2 месяца; 4) уведомление службы занятости и профсоюзного органа; 5) издание приказа о сокращении штата.	5, 4, 3, 2, 1	ОК 01, ОК 05, ПК 1.2
3	Установите последовательность этапов разрешения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам (КТС): 1) принятие решения КТС по существу спора; 2) подача заявления работником в КТС; 3) рассмотрение спора в присутствии работника и представителя работодателя; 4) выдача работнику копии решения КТС; 5) обжалование решения в суде (при несогласии).	2, 3, 1, 4, 5	ОК 04, ОК 05, ПК 1.2
4	Установите последовательность этапов рассмотрения коллективного трудового спора: 1) создание примирительной комиссии; 2) выдвижение требований работниками; 3) обращение в трудовой арбитраж; 4) рассмотрение спора с участием посредника; 5) принятие решения и подписание	2, 1, 4, 3, 5	ОК 04, ОК 05, ПК 1.2

№	Содержание задания	Правильный ответ (порядок номеров)	Компетенции
	протокола.		
5	<p>Установите последовательность действий при применении дисциплинарного взыскания:</p> <p>1) издание приказа о применении дисциплинарного взыскания;</p> <p>2) истребование письменного объяснения от работника;</p> <p>3) выявление факта совершения дисциплинарного проступка;</p> <p>4) ознакомление работника с приказом под роспись.</p>	3, 2, 1, 4	ОК 02, ПК 1.2
6	<p>Установите последовательность стадий заключения коллективного договора:</p> <p>1) подписание коллективного договора;</p> <p>2) проведение коллективных переговоров;</p> <p>3) уведомление о начале переговоров;</p> <p>4) согласование проекта коллективного договора;</p> <p>5) выдвижение требований стороной (сторонами).</p>	3, 5, 2, 4, 1	ОК 04, ПК 1.2
7	<p>Установите последовательность действий при приёме на работу:</p> <p>1) заключение трудового договора;</p> <p>2) подача заявления о приёме на работу;</p> <p>3) издание приказа о приёме на работу;</p> <p>4) ознакомление работника с локальными нормативными актами;</p> <p>5) внесение записи в трудовую книжку.</p>	2, 4, 1, 3, 5	ОК 02, ПК 1.3
8	<p>Установите последовательность действий при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска:</p> <p>1) издание приказа о предоставлении отпуска;</p> <p>2) внесение сведений в график отпусков;</p> <p>3) подача заявления работником (при необходимости);</p> <p>4) уведомление работника о времени начала отпуска за 2 недели;</p> <p>5) расчёт и выплата отпускных.</p>	2, 4, 3, 1, 5	ОК 02, ПК 1.2
9	<p>Установите последовательность этапов рассмотрения дела о восстановлении на работе в суде:</p> <p>1) подача искового заявления в суд;</p> <p>2) принятие иска к производству;</p>	1, 2, 3, 4, 5	ОК 02, ОК 05, ПК 1.2

№	Содержание задания	Правильный ответ (порядок номеров)	Компетенции
	3) подготовка дела к судебному разбирательству; 4) судебное разбирательство; 5) вынесение решения суда.		
10	Установите последовательность действий при наступлении материальной ответственности работника: 1) определение размера ущерба; 2) выявление факта причинения ущерба; 3) истребование письменного объяснения от работника; 4) издание приказа о возмещении ущерба; 5) проверка обстоятельств причинения ущерба.	2, 5, 3, 1, 4	ОК 02, ПК 1.2
11	Установите последовательность действий при проведении специальной оценки условий труда: 1) утверждение отчёта о проведении специальной оценки; 2) идентификация потенциально вредных и опасных производственных факторов; 3) организация комиссии по проведению специальной оценки; 4) проведение исследований (измерений) вредных факторов; 5) декларирование соответствия условий труда государственным нормативным требованиям.	3, 2, 4, 1, 5	ОК 07, ОК 02
12	Установите последовательность этапов разработки инструкции по охране труда: 1) утверждение инструкции руководителем организации; 2) изучение требований охраны труда по профессии (виду работ); 3) согласование инструкции с профсоюзным органом; 4) разработка проекта инструкции; 5) ознакомление работников с инструкцией.	2, 4, 3, 1, 5	ОК 07, ПК 1.3
13	Установите последовательность действий при оформлении приказа о приёме на работу (форма № Т-1): 1) подписание приказа руководителем; 2) заполнение бланка приказа (ФИО, должность, оклад, дата приёма); 3) ознакомление работника с приказом под роспись; 4) присвоение приказу регистрационного	2, 4, 1, 3	ПК 1.3, ОК 02

№	Содержание задания	Правильный ответ (порядок номеров)	Компетенции
	номера и даты.		
14	<p>Установите последовательность действий при увольнении работника по собственному желанию:</p> <p>1) издание приказа об увольнении; 2) подача заявления об увольнении; 3) внесение записи в трудовую книжку; 4) проведение окончательного расчёта с работником; 5) отработка установленного срока (2 недели).</p>	2, 5, 1, 4, 3	ОК 02, ПК 1.2
15	<p>Установите последовательность действий при оформлении дисциплинарного взыскания в виде выговора:</p> <p>1) издание приказа о применении дисциплинарного взыскания; 2) фиксация факта совершения проступка; 3) получение письменного объяснения от работника; 4) ознакомление работника с приказом под роспись.</p>	2, 3, 1, 4	ПК 1.3, ОК 02

МДК.01.03. ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

№	Содержание задания	Правильный ответ (порядок номеров)	Компетенции
1	<p>Установите последовательность стадий гражданского судопроизводства:</p> <p>1) судебное разбирательство; 2) возбуждение дела; 3) пересмотр судебных постановлений; 4) подготовка дела к судебному разбирательству.</p>	2, 4, 1, 3	ОК 02, ПК 1.2
2	<p>Установите последовательность частей судебного разбирательства:</p> <p>1) судебные прения; 2) подготовительная часть; 3) постановление и оглашение решения; 4) рассмотрение дела по существу.</p>	2, 4, 1, 3	ОК 02, ПК 1.2
3	<p>Установите последовательность действий при предъявлении иска:</p> <p>1) подача искового заявления в суд;</p>	4, 2, 5, 1, 3	ОК 02, ПК 1.3

№	Содержание задания	Правильный ответ (порядок номеров)	Компетенции
	2) определение подсудности дела; 3) принятие искового заявления к производству; 4) подготовка искового заявления; 5) уплата государственной пошлины.		
4	Установите последовательность действий суда при подготовке дела к судебному разбирательству: 1) проведение предварительного судебного заседания; 2) изучение искового заявления и приложенных документов; 3) вынесение определения о назначении дела к разбирательству; 4) направление копий документов лицам, участвующим в деле.	2, 4, 1, 3	ОК 02, ПК 1.2
5	Установите последовательность стадий апелляционного производства: 1) принятие апелляционной жалобы к производству; 2) рассмотрение жалобы судом апелляционной инстанции; 3) подача апелляционной жалобы; 4) вынесение апелляционного определения.	3, 1, 2, 4	ОК 02, ПК 1.2
6	Установите последовательность стадий кассационного производства: 1) подача кассационной жалобы; 2) рассмотрение жалобы судом кассационной инстанции; 3) принятие кассационной жалобы к производству; 4) вынесение кассационного определения.	1, 3, 2, 4	ОК 02, ПК 1.2
7	Установите последовательность действий при подаче заявления о выдаче судебного приказа: 1) выдача судебного приказа; 2) подача заявления о выдаче судебного приказа; 3) проверка обоснованности требований; 4) принятие заявления к производству.	2, 4, 3, 1	ОК 02, ПК 1.3
8	Установите последовательность действий при рассмотрении дела в порядке заочного производства: 1) вынесение заочного решения; 2) исследование доказательств судом;	4, 3, 2, 1	ОК 02, ПК 1.2

№	Содержание задания	Правильный ответ (порядок номеров)	Компетенции
	3) рассмотрение дела в отсутствие ответчика; 4) проверка надлежащего извещения ответчика.		
9	Установите последовательность стадий исполнительного производства: 1) окончание исполнительного производства; 2) возбуждение исполнительного производства; 3) принятие исполнительного документа к производству; 4) принудительное исполнение требований.	3, 2, 4, 1	ОК 02, ПК 1.2
10	Установите последовательность действий при пересмотре дела по вновь открывшимся обстоятельствам: 1) рассмотрение заявления о пересмотре; 2) подача заявления о пересмотре; 3) принятие заявления к производству; 4) вынесение определения о пересмотре; 5) выявление новых обстоятельств.	5, 2, 3, 1, 4	ОК 02, ПК 1.2
11	Установите последовательность действий при составлении искового заявления: 1) формулирование исковых требований; 2) указание наименования суда и сторон; 3) подписание искового заявления; 4) изложение обстоятельств дела; 5) приложение необходимых документов.	2, 4, 1, 5, 3	ПК 1.3, ОК 05
12	Установите последовательность действий суда при принятии решения по гражданскому делу: 1) удаление суда в совещательную комнату; 2) исследование доказательств; 3) вынесение и объявление решения; 4) заслушивание сторон; 5) составление решения в окончательной форме.	2, 4, 1, 3, 5	ОК 02, ПК 1.2
13	Установите последовательность действий при обжаловании решения суда в апелляционном порядке: 1) подача апелляционной жалобы; 2) подготовка апелляционной жалобы; 3) уплата государственной пошлины; 4) изучение решения суда; 5) получение копии решения суда.	5, 4, 2, 3, 1	ПК 1.3, ОК 02, ОК 05

№	Содержание задания	Правильный ответ (порядок номеров)	Компетенции
14	<p>Установите последовательность стадий особого производства:</p> <p>1) рассмотрение дела судом; 2) подача заявления; 3) вынесение решения; 4) подготовка дела к судебному разбирательству; 5) установление юридических фактов.</p>	2, 5, 4, 1, 3	ОК 02, ПК 1.2
15	<p>Установите последовательность действий при рассмотрении дела о возмещении вреда, причинённого экологическим правонарушением:</p> <p>1) вынесение решения суда; 2) подача искового заявления о возмещении вреда; 3) проведение экологической экспертизы; 4) сбор доказательств (акты проверок, заключения экспертов); 5) судебное разбирательство.</p>	4, 3, 2, 5, 1	ОК 07, ОК 02, ПК 1.2

Тестовые задания с выбором двух и более правильных ответов

№	Содержание задания	Правильные ответы	Компетенции
1	<p>Какие из перечисленных стадий входят в производство по делам об административных правонарушениях?</p> <p>1) возбуждение дела; 2) судебное разбирательство; 3) рассмотрение дела; 4) исполнение постановления; 5) кассационное обжалование.</p>	1, 3, 4	ОК 01, ОК 02, ПК 1.2
2	<p>Какие из перечисленных видов административных наказаний могут применяться только судьёй?</p> <p>1) предупреждение; 2) административный арест; 3) административный штраф; 4) дисквалификация; 5) лишение специального права.</p>	2, 4, 5	ОК 02, ПК 1.2
3	<p>Какие из перечисленных обстоятельств исключают административную ответственность?</p> <p>1) крайняя необходимость; 2) невменяемость;</p>	1, 2, 5	ОК 02, ПК 1.1

№	Содержание задания	Правильные ответы	Компетенции
	3) состояние опьянения; 4) необходимая оборона; 5) истечение срока давности.		
4	Какие из перечисленных прав имеет лицо, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении? 1) знакомиться с материалами дела; 2) давать объяснения; 3) пользоваться юридической помощью защитника; 4) осуществлять правосудие; 5) обжаловать постановление.	1, 2, 5	ОК 02, ОК 05, ПК 1.3
5	Какие из перечисленных органов уполномочены рассматривать дела об административных правонарушениях? 1) судьи; 2) комиссии по делам несовершеннолетних; 3) прокуратура; 4) органы внутренних дел; 5) адвокатура.	1, 2, 4	ОК 02, ОК 04, ПК 1.2
6	Какие из перечисленных мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении предусмотрены КоАП РФ? 1) доставление; 2) задержание транспортного средства; 3) личный досмотр; 4) арест товаров; 5) привод.	1, 3, 4	ОК 02, ПК 1.2
7	Какие из перечисленных действий необходимо выполнить при составлении протокола об административном правонарушении? 1) разъяснить права и обязанности лицу, в отношении которого ведётся производство; 2) указать сведения о свидетелях; 3) вынести постановление о назначении наказания; 4) описать событие правонарушения; 5) вручить копию протокола лицу, в отношении которого он составлен.	1, 4, 5	ОК 02, ОК 05, ПК 1.3
8	Какие из перечисленных сроков установлены КоАП РФ для обжалования постановления по делу об административном правонарушении? 1) 10 суток со дня вручения копии постановления; 2) 3 месяца со дня вынесения постановления; 3) 1 год со дня вступления постановления в	1, 5	ОК 02, ПК 1.2

№	Содержание задания	Правильные ответы	Компетенции
	силу; 4) 7 суток со дня вынесения постановления; 5) 10 суток со дня получения копии постановления.		
9	Какие из перечисленных решений могут быть приняты по результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении? 1) отменить постановление и прекратить производство; 2) изменить постановление; 3) оставить постановление без изменения; 4) направить дело на новое рассмотрение; 5) вынести приговор.	1, 2, 3	ОК 02, ОК 05, ПК 1.2
10	Какие из перечисленных требований предъявляются к административному исковому заявлению по КАС РФ? 1) указание наименования суда; 2) указание сведений об истце и ответчике; 3) изложение обстоятельств дела; 4) указание требований; 5) приложение приговора суда.	1, 2, 3	ОК 02, ОК 05, ПК 1.3
11	Какие из перечисленных составов административных правонарушений посягают на общественный порядок? 1) мелкое хулиганство; 2) распитие алкогольной продукции в общественных местах; 3) незаконное предпринимательство; 4) нарушение правил дорожного движения; 5) появление в общественных местах в состоянии опьянения.	1, 2, 5	ОК 02, ПК 1.1
12	Какие из перечисленных действий необходимо выполнить при возникновении чрезвычайной ситуации в здании суда? 1) продолжить рассмотрение дела; 2) эвакуировать людей; 3) сообщить в экстренные службы; 4) обеспечить сохранность материалов дела; 5) оказать первую помощь пострадавшим.	2, 3, 5	ОК 07, ОК 02, ПК 1.2
13	Какие из перечисленных субъектов вправе составлять протоколы об административных правонарушениях? 1) должностные лица органов внутренних дел; 2) судьи; 3) должностные лица налоговых органов;	1, 3, 5	ОК 02, ПК 1.2, ПК 1.3

№	Содержание задания	Правильные ответы	Компетенции
	4) прокуроры; 5) должностные лица таможенных органов.		
14	Какие из перечисленных действий необходимо выполнить при проведении проверки соблюдения экологических требований (ОК 07)? 1) назначить проверку; 2) уведомить проверяемое лицо; 3) провести проверку и зафиксировать результаты; 4) проигнорировать нарушения; 5) выдать предписание об устранении нарушений.	1, 3, 5	ОК 07, ОК 02, ПК 1.2
15	Какие из перечисленных терминов на русском языке соответствуют английским эквивалентам? 1) административное правонарушение — administrative offence; 2) административная ответственность — administrative liability; 3) административный штраф — administrative fine; 4) обжалование — appeal; 5) судья — jury.	1, 2, 4	ОК 09, ПК 1.1

МДК.01.02. ТРУДОВОЕ ПРАВО

№	Содержание задания	Правильные ответы	Компетенции
1	Какие из перечисленных документов являются обязательными при приеме на работу? 1) паспорт; 2) трудовая книжка (при наличии); 3) СНИЛС; 4) военный билет (для военнообязанных); 5) рекомендательное письмо.	1, 2, 4	ОК 01, ОК 02, ПК 1.2
2	Какие из перечисленных оснований являются основаниями для расторжения трудового договора по инициативе работодателя? 1) сокращение численности или штата; 2) прогул; 3) увольнение по собственному желанию; 4) несоответствие занимаемой должности; 5) призыв на военную службу.	1, 2, 4	ОК 01, ОК 05, ПК 1.2

№	Содержание задания	Правильные ответы	Компетенции
3	<p>Какие из перечисленных видов рабочего времени предусмотрены ТК РФ?</p> <p>1) нормальная продолжительность; 2) сокращённая продолжительность; 3) неполное рабочее время; 4) сверхурочная работа; 5) дистанционная работа.</p>	1, 2, 4	ОК 02, ПК 1.2
4	<p>Какие из перечисленных способов защиты трудовых прав предусмотрены ТК РФ?</p> <p>1) государственный надзор и контроль; 2) судебная защита; 3) самозащита; 4) обращение в международные органы; 5) коллективные переговоры.</p>	1, 3, 5	ОК 04, ОК 05, ПК 1.2
5	<p>Какие из перечисленных видов дисциплинарных взысканий предусмотрены ТК РФ?</p> <p>1) замечание; 2) выговор; 3) строгий выговор; 4) увольнение; 5) предупреждение.</p>	1, 2, 4	ОК 02, ОК 05, ПК 1.2
6	<p>Какие из перечисленных условий являются существенными для трудового договора?</p> <p>1) место работы; 2) трудовая функция; 3) дата начала работы; 4) условия оплаты труда; 5) режим рабочего времени (если отличается от общих правил).</p>	1, 2, 4	ОК 02, ПК 1.2, ПК 1.3
7	<p>Какие из перечисленных оснований являются основаниями для прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон?</p> <p>1) призыв на военную службу; 2) смерть работника; 3) сокращение штата; 4) прогул; 5) признание работника полностью нетрудоспособным.</p>	1, 2, 5	ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
8	<p>Какие из перечисленных гарантий предусмотрены для работников при расторжении трудового договора по сокращению штата?</p> <p>1) уведомление за 2 месяца; 2) предложение вакансий; 3) выходное пособие; 4) сохранение среднего заработка на период</p>	1, 3, 5	ОК 02, ОК 05, ПК 1.2

№	Содержание задания	Правильные ответы	Компетенции
	трудоустройства; 5) преимущественное право на оставление на работе.		
9	Какие из перечисленных видов отпусков предусмотрены ТК РФ? 1) ежегодный основной оплачиваемый; 2) ежегодный дополнительный оплачиваемый; 3) отпуск без сохранения заработной платы; 4) ученический отпуск; 5) административный отпуск.	1, 2, 4	ОК 02, ПК 1.2
10	Какие из перечисленных видов материальной ответственности работника предусмотрены ТК РФ? 1) ограниченная; 2) полная индивидуальная; 3) полная коллективная (бригадная); 4) субсидиарная; 5) солидарная.	1, 2, 3	ОК 02, ПК 1.2
11	Какие из перечисленных действий необходимо выполнить при применении дисциплинарного взыскания? 1) затребовать письменное объяснение; 2) издать приказ о применении взыскания; 3) ознакомить работника с приказом под роспись; 4) уволить работника; 5) составить акт о непредоставлении объяснения (если объяснение не представлено).	1, 3, 5	ОК 02, ОК 05, ПК 1.3
12	Какие из перечисленных действий необходимо выполнить при проведении специальной оценки условий труда (ОК 07)? 1) организовать комиссию; 2) идентифицировать вредные факторы; 3) провести измерения; 4) проигнорировать результаты; 5) утвердить отчет.	1, 2, 3	ОК 07, ОК 02, ПК 1.2
13	Какие из перечисленных прав имеет работник при увольнении по собственному желанию? 1) отозвать заявление до истечения срока предупреждения; 2) получить окончательный расчет; 3) получить трудовую книжку; 4) требовать сохранения среднего заработка на период трудоустройства; 5) требовать выходное пособие.	1, 2, 3	ОК 02, ОК 05, ПК 1.2
14	Какие из перечисленных действий необходимо	1, 4, 5	ОК 07, ПК 1.3,

№	Содержание задания	Правильные ответы	Компетенции
	выполнить при разработке инструкции по охране труда (ОК 07, ПК 1.3)? 1) изучить требования охраны труда; 2) разработать проект инструкции; 3) согласовать с профсоюзом; 4) утвердить руководителем; 5) ознакомить работников.		ОК 02
15	Какие из перечисленных терминов на русском языке соответствуют английским эквивалентам? 1) трудовой договор — employment contract; 2) работник — employee; 3) работодатель — employer; 4) заработная плата — wages; 5) увольнение — hiring.	1, 2, 4	ОК 09, ПК 1.1

МДК.01.03. ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

№	Содержание задания	Правильные ответы	Компетенции
1	Какие из перечисленных стадий входят в гражданское судопроизводство? 1) возбуждение дела; 2) предварительное расследование; 3) подготовка дела к судебному разбирательству; 4) судебное разбирательство; 5) исполнение приговора.	1, 3, 4	ОК 01, ОК 02, ПК 1.2
2	Какие из перечисленных видов подсудности существуют в гражданском процессе? 1) родовая; 2) территориальная; 3) альтернативная; 4) договорная; 5) исключительная.	1, 2, 5	ОК 02, ПК 1.2
3	Какие из перечисленных лиц относятся к лицам, участвующим в деле? 1) истец; 2) ответчик; 3) прокурор; 4) свидетель; 5) третье лицо.	1, 2, 5	ОК 02, ОК 04, ПК 1.2
4	Какие из перечисленных видов судебных расходов предусмотрены ГПК РФ? 1) государственная пошлина; 2) расходы на оплату услуг представителя;	1, 2, 4	ОК 02, ОК 05, ПК 1.2

№	Содержание задания	Правильные ответы	Компетенции
	3) расходы на проезд и проживание сторон; 4) расходы на проведение экспертизы; 5) расходы на питание судьи.		
5	Какие из перечисленных видов доказательств предусмотрены ГПК РФ? 1) письменные доказательства; 2) вещественные доказательства; 3) объяснения сторон; 4) заключение эксперта; 5) приговор суда.	1, 2, 4	ОК 02, ПК 1.1
6	Какие из перечисленных требований предъявляются к исковому заявлению? 1) указание наименования суда; 2) указание сведений об истце и ответчике; 3) изложение обстоятельств дела; 4) указание требований; 5) приложение приговора.	1, 2, 4	ОК 02, ОК 05, ПК 1.3
7	Какие из перечисленных сроков установлены ГПК РФ для рассмотрения гражданского дела? 1) 2 месяца со дня поступления заявления; 2) 1 месяц со дня поступления заявления; 3) 3 месяца со дня поступления заявления; 4) 6 месяцев со дня поступления заявления; 5) срок может быть продлён судом.	1, 5	ОК 02, ПК 1.2
8	Какие из перечисленных решений может принять суд апелляционной инстанции? 1) оставить решение без изменения; 2) отменить решение полностью или в части; 3) изменить решение; 4) принять новое решение; 5) вынести приговор.	1, 2, 4	ОК 02, ОК 05, ПК 1.2
9	Какие из перечисленных оснований являются основаниями для пересмотра судебных решений по вновь открывшимся обстоятельствам? 1) существенные для дела обстоятельства, не известные заявителю; 2) фальсификация доказательств; 3) несогласие стороны с решением; 4) преступление судьи, установленное приговором; 5) изменение законодательства.	1, 2, 4	ОК 01, ОК 02, ПК 1.2
10	Какие из перечисленных действий необходимо выполнить на стадии подготовки дела к судебному разбирательству? 1) изучить исковое заявление;	1, 2, 5	ОК 02, ПК 1.2

№	Содержание задания	Правильные ответы	Компетенции
	2) направить копии документов лицам, участвующим в деле; 3) провести предварительное судебное заседание; 4) вынести приговор; 5) назначить дело к разбирательству.		
11	Какие из перечисленных видов производств существуют в гражданском процессе? 1) исковое; 2) приказное; 3) заочное; 4) особое; 5) кассационное.	1, 2, 4	ОК 02, ПК 1.2
12	Какие из перечисленных действий необходимо выполнить при рассмотрении дела о возмещении вреда, причинённого экологическим правонарушением (ОК 07)? 1) собрать доказательства; 2) провести экологическую экспертизу; 3) проигнорировать нарушение; 4) провести судебное разбирательство; 5) вынести решение.	1, 2, 4	ОК 07, ОК 02, ПК 1.2
13	Какие из перечисленных прав имеет истец в гражданском процессе? 1) изменить предмет иска; 2) увеличить или уменьшить размер требований; 3) отказаться от иска; 4) вынести решение; 5) заключить мировое соглашение.	1, 2, 5	ОК 02, ОК 04, ПК 1.2
14	Какие из перечисленных действий необходимо выполнить при составлении апелляционной жалобы (ПК 1.3)? 1) указать наименование суда апелляционной инстанции; 2) изложить обстоятельства дела; 3) привести доводы о незаконности решения; 4) сформулировать требования; 5) приложить приговор.	1, 3, 4	ПК 1.3, ОК 02, ОК 05
15	Какие из перечисленных терминов на русском языке соответствуют английским эквивалентам? 1) исковое заявление — statement of claim; 2) ответчик — defendant; 3) доказательства — evidence; 4) судебное решение — judgment; 5) судья — jury.	1, 2, 4	ОК 09, ПК 1.1

Задания (практические задачи, ситуационные задачи, кейс-задания)

МДК.01.01. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС

№	Содержание задания	Эталон выполнения (краткий алгоритм)	Компетенции
1	<p>Возбуждение дела об административном правонарушении.</p> <p>Сотрудник полиции выявил факт мелкого хулиганства (ст. 20.1 КоАП РФ) в общественном месте. Составьте проект протокола об административном правонарушении, указав все необходимые реквизиты: дата и место составления, сведения о лице, в отношении которого ведётся производство, описание события правонарушения, квалификация, объяснения лица.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформить протокол с указанием даты, времени и места составления. 2. Внести сведения о лице (ФИО, дата рождения, место жительства). 3. Описать событие правонарушения (нецензурная брань в общественном месте). 4. Указать нормативно-правовую квалификацию (ч. 1 ст. 20.1 КоАП РФ). 5. Зафиксировать объяснения лица, в отношении которого ведётся производство. 6. Указать сведения о свидетелях (при наличии). 7. Поставить подписи должностного лица и лица, привлекаемого к ответственности. 	ОК 02, ОК 05, ПК 1.2, ПК 1.3
2	<p>Рассмотрение дела об административном правонарушении и вынесение постановления.</p> <p>В суд поступило дело об административном правонарушении, предусмотренном ч. 4 ст. 12.9 КоАП РФ (превышение установленной скорости движения на 60 км/ч). Водитель признал вину, но просил назначить наказание в виде штрафа, а не лишения права управления, так как автомобиль является единственным источником дохода для его семьи. Вынесите постановление по делу.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить материалы дела (протокол, объяснения). 2. Установить факт совершения правонарушения. 3. Учесть смягчающие обстоятельства (признание вины, семейное положение). 4. Вынести постановление о назначении административного наказания с учётом обстоятельств дела. 5. В соответствии с ч. 4 ст. 12.9 КоАП РФ санкция предусматривает штраф в размере 2 000–2 500 руб. или лишение права управления на 4–6 месяцев. С учётом обстоятельств назначить штраф. 6. Оформить постановление. 	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.2, ПК 1.3
3	Обжалование постановления по	1. Указать наименование	ОК 02, ОК 05, ПК

№	Содержание задания	Эталон выполнения (краткий алгоритм)	Компетенции
	<p>делу об административном правонарушении.</p> <p>Гражданин Сидоров получил постановление о назначении административного штрафа за нарушение правил дорожного движения (выезд на полосу встречного движения). Он считает, что нарушения не совершал, так как вынужден был объехать препятствие на дороге. Составьте проект жалобы на постановление по делу об административном правонарушении.</p>	<p>органа или суда, в который подаётся жалоба.</p> <p>2. Изложить обстоятельства дела: дата, место, суть правонарушения.</p> <p>3. Привести доводы о незаконности постановления: отсутствие вины, так как действовал в условиях крайней необходимости (объезд препятствия).</p> <p>4. Сделать ссылку на ст. 2.7 КоАП РФ (крайняя необходимость).</p> <p>5. Сформулировать требования: отменить постановление, прекратить производство.</p> <p>6. Перечислить прилагаемые документы (копия постановления, доказательства).</p>	1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
4	<p>Исполнение постановления по делу об административном правонарушении.</p> <p>Гражданину Иванову назначен административный штраф в размере 5 000 рублей. В установленный законом срок штраф не уплачен. Каковы последствия неуплаты административного штрафа в установленный срок? Каков порядок принудительного взыскания?</p>	<p>1. Указать срок уплаты штрафа: 60 дней со дня вступления постановления в законную силу (ст. 32.2 КоАП РФ).</p> <p>2. Определить последствия: при неуплате штрафа в срок постановление направляется судебному приставу-исполнителю для принудительного взыскания.</p> <p>3. Указать, что за неуплату штрафа в срок предусмотрена административная ответственность по ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ (двойной штраф или арест до 15 суток, либо обязательные работы до 50 часов).</p> <p>4. Сделать вывод: Иванов может быть привлечён к дополнительной ответственности.</p>	ОК 02, ОК 05, ПК 1.2
5	<p>Стадии административного процесса.</p> <p>В ходе проведения проверки соблюдения миграционного законодательства сотрудник</p>	<p>1. Возбуждение дела об административном правонарушении (составление протокола).</p> <p>2. Рассмотрение дела</p>	ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2

№	Содержание задания	Эталон выполнения (краткий алгоритм)	Компетенции
	полиции составил протокол об административном правонарушении в отношении иностранного гражданина, проживающего на территории РФ без постановки на миграционный учёт. Определите стадии производства по делу и последовательность действий.	(вынесение постановления). 3. Обжалование постановления (при необходимости). 4. Исполнение постановления. 5. Описать последовательность стадий и процессуальные действия на каждой из них.	
6	Административное судопроизводство. Гражданин Соколов обратился в суд с административным иском с заявлением об оспаривании бездействия администрации города, которая длительное время не принимает мер по ликвидации несанкционированной свалки вблизи его дома. Определите порядок подачи административного искового заявления, его содержание и сроки рассмотрения.	1. Подготовить административное исковое заявление в соответствии с требованиями КАС РФ. 2. Указать наименование суда, сведения об истце и административном ответчике. 3. Изложить обстоятельства бездействия и ссылки на нормы права. 4. Сформулировать требования (признать бездействие незаконным, обязать принять меры). 5. Приложить документы, подтверждающие обстоятельства. 6. Установить срок рассмотрения (до 2 месяцев).	ОК 01, ОК 02, ОК 06, ОК 07, ПК 1.2, ПК 1.3
7	Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении. В ходе проверки сообщения о нарушении правил торговли сотрудники полиции произвели осмотр торгового павильона, изъяли товарно-сопроводительные документы, а также применили меру обеспечения в виде ареста товаров. Какие меры обеспечения производства по делу были применены? Каков порядок их применения?	1. Перечислить меры обеспечения: осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений, изъятие вещей и документов, арест товаров (ст. 27.8, 27.10, 27.14 КоАП РФ). 2. Указать, что каждая мера оформляется соответствующим протоколом. 3. Сделать вывод: применение мер обеспечения допускается в порядке, установленном КоАП РФ, с участием понятых и составлением протоколов.	ОК 02, ПК 1.2, ПК 1.3
8	Привлечение к административной	1. Определить, что юридические лица являются	ОК 02, ОК 04, ПК 1.2

№	Содержание задания	Эталон выполнения (краткий алгоритм)	Компетенции
	<p>ответственности юридического лица. ООО «Весна» допустило нарушение требований пожарной безопасности на своём складе. В ходе проверки Государственного пожарного надзора выявлены нарушения, создающие угрозу возникновения пожара. Может ли ООО «Весна» быть привлечено к административной ответственности? Какие административные наказания могут быть применены к юридическому лицу?</p>	<p>субъектами административной ответственности (ст. 2.1, 2.10 КоАП РФ). 2. Перечислить наказания для юридических лиц: предупреждение, административный штраф, административное приостановление деятельности, конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения (ст. 3.2 КоАП РФ). 3. Сделать вывод: ООО «Весна» может быть привлечено к ответственности, например, по ст. 20.4 КоАП РФ (штраф или приостановление деятельности).</p>	
9	<p>Процессуальные сроки в административном процессе. Определением суда в принятии административного искового заявления было отказано по причине пропуска административным истцом установленного ч. 1 ст. 219 КАС РФ трёхмесячного срока обращения в суд. Проанализируйте правовую природу данного срока. Оцените правомерность вынесенного судом определения.</p>	<p>1. Указать, что ч. 1 ст. 219 КАС РФ устанавливает трёхмесячный срок для обращения в суд с административным иском заявлением. 2. Определить, что данный срок является пресекательным. 3. Оценить правомерность определения суда: если срок пропущен без уважительных причин, отказ в принятии заявления является правомерным. 4. Сделать вывод о необходимости соблюдения процессуальных сроков.</p>	<p>ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2</p>

МДК.01.02. ТРУДОВОЕ ПРАВО

№	Содержание задания	Эталон выполнения (краткий алгоритм)	Компетенции
1.	<p>Заключение трудового договора. Гражданин Петров принимается на</p>	<p>1. Оформить преамбулу договора (стороны).</p>	<p>ОК 02, ОК 05, ПК 1.2, ПК 1.3</p>

№	Содержание задания	Эталон выполнения (краткий алгоритм)	Компетенции
	<p>работу в ООО «ТехноСервис» на должность инженера-программиста. Составьте проект трудового договора, указав все существенные условия: место работы, трудовая функция, дата начала работы, условия оплаты труда, режим рабочего времени, срок действия договора (бессрочный).</p>	<p>2. Указать предмет договора (должность, место работы, дата начала). 3. Указать срок действия (бессрочный). 4. Описать права и обязанности работника и работодателя. 5. Указать условия оплаты труда (оклад, премии). 6. Указать режим рабочего времени и отдыха. 7. Поставить подписи сторон.</p>	
2.	<p>Изменение трудового договора. В связи с производственной необходимостью работодатель предлагает работнику Сидорову перевод на другую должность с изменением условий труда. Сидоров отказывается от перевода. Вправе ли работодатель перевести работника без его согласия? В каких случаях допускается временный перевод без согласия работника?</p>	<p>1. Определить, что постоянный перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ). 2. Указать, что временный перевод без согласия работника допускается в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ (простой, катастрофа, производственная авария). 3. Сделать вывод: работодатель не вправе перевести работника без его согласия, если отсутствуют основания, предусмотренные ст. 72.2 ТК РФ.</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ПК 1.2</p>
3.	<p>Прекращение трудового договора по инициативе работодателя. Работник Иванов допустил прогул (отсутствовал на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд). Работодатель решил уволить его по пп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Каков порядок увольнения за прогул? Какие документы необходимо оформить?</p>	<p>1. Зафиксировать факт отсутствия работника на рабочем месте (акт об отсутствии). 2. Затребовать письменное объяснение от работника. 3. Если объяснение не представлено в течение 2 рабочих дней, составить акт о непредоставлении объяснения. 4. Издать приказ о прекращении трудового договора. 5. Ознакомить работника с приказом под роспись.</p>	<p>ОК 02, ОК 05, ПК 1.2, ПК 1.3</p>

№	Содержание задания	Эталон выполнения (краткий алгоритм)	Компетенции
		6. Внести запись в трудовую книжку. 7. Произвести окончательный расчёт.	
4.	Дисциплинарное взыскание. Работник Смирнов опоздал на работу на 2 часа. Работодатель применил дисциплинарное взыскание в виде выговора. Каков порядок применения дисциплинарного взыскания? В какие сроки может быть применено дисциплинарное взыскание?	1. Зафиксировать факт нарушения (опоздание). 2. Затребовать письменное объяснение от работника. 3. Если объяснение не представлено в течение 2 рабочих дней, составить акт. 4. Издать приказ о применении дисциплинарного взыскания. 5. Ознакомить работника с приказом под роспись в течение 3 рабочих дней. 6. Указать сроки: дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка и не позднее 6 месяцев со дня его совершения (ст. 193 ТК РФ).	ОК 02, ОК 05, ПК 1.2, ПК 1.3
5.	Охрана труда и защита трудовых прав. В организации произошёл несчастный случай на производстве: работник получил травму из-за отсутствия средств индивидуальной защиты. Работодатель отказывается признать случай страховым. Каковы действия работника и его представителей для защиты трудовых прав? Какие документы необходимо оформить?	1. Зафиксировать факт несчастного случая (акт о несчастном случае на производстве). 2. Провести расследование несчастного случая (создать комиссию). 3. Оформить акт по форме Н-1. 4. Обжаловать действия работодателя в Государственную инспекцию труда или в суд. 5. Сделать вывод о необходимости соблюдения требований охраны труда (ст. 212, 214 ТК РФ).	ОК 02, ОК 04, ОК 07, ПК 1.1, ПК 1.2
6.	Разрешение индивидуального трудового спора. Работник Козлов был уволен по сокращению штата. Он считает увольнение незаконным, так как	1. Подача искового заявления в суд. 2. Принятие иска к производству. 3. Подготовка дела к	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 1.2, ПК 1.3

№	Содержание задания	Эталон выполнения (краткий алгоритм)	Компетенции
	работодатель не предложил ему все имеющиеся вакансии. Козлов обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Каков порядок разрешения индивидуального трудового спора в суде?	судебному разбирательству. 4. Судебное разбирательство. 5. Вынесение решения суда. 6. Апелляционное обжалование (при необходимости).	
7.	Материальная ответственность работника. С работником заключён договор о полной материальной ответственности. В результате его действий организации причинён ущерб на сумму 50 000 рублей. Каков порядок взыскания ущерба с работника? В каких случаях работник несёт полную материальную ответственность?	1. Определить, что полная материальная ответственность наступает в случаях, предусмотренных ст. 243 ТК РФ. 2. Установить факт причинения ущерба и его размер. 3. Затребовать письменное объяснение от работника. 4. Издать приказ о возмещении ущерба (если сумма не превышает среднемесячного заработка). 5. В случае превышения — обратиться в суд. 6. Сделать вывод о порядке взыскания ущерба.	ОК 02, ПК 1.2

МДК.01.03. ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

№	Содержание задания	Эталон выполнения (краткий алгоритм)	Компетенции
1.	Предъявление иска в гражданском процессе. Гражданин Семёнов обратился в суд с иском о взыскании долга по договору займа. Составьте проект искового заявления, указав все необходимые элементы: наименование суда, данные истца и ответчика, обстоятельства дела, доказательства, исковые требования, перечень прилагаемых документов.	1. Указать наименование суда, сведения об истце и ответчике. 2. Изложить обстоятельства дела (заключение договора займа, неисполнение обязательств). 3. Сделать ссылки на нормы права (ст. 807–811 ГК РФ). 4. Сформулировать исковые требования	ОК 02, ОК 05, ПК 1.2, ПК 1.3

№	Содержание задания	Эталон выполнения (краткий алгоритм)	Компетенции
		(взыскать сумму долга и проценты). 5. Перечислить прилагаемые документы (договор займа, расписка, расчёт). 6. Поставить дату и подпись.	
2.	<p>Подготовка дела к судебному разбирательству.</p> <p>Судья принял к производству исковое заявление о расторжении брака. Какие действия должен совершить судья на стадии подготовки дела к судебному разбирательству? Какие вопросы разрешаются на этой стадии?</p>	1. Определить характер спорного правоотношения и нормы права, подлежащие применению. 2. Уточнить иски требования истца и возражения ответчика. 3. Разрешить вопрос о составе лиц, участвующих в деле. 4. Предложить сторонам представить дополнительные доказательства. 5. Провести предварительное судебное заседание. 6. Вынести определение о назначении дела к судебному разбирательству.	ОК 02, ПК 1.2
3.	<p>Судебное разбирательство в суде первой инстанции.</p> <p>В суде рассматривается гражданское дело о взыскании алиментов. В ходе судебного заседания ответчик заявил ходатайство об отложении разбирательства в связи с болезнью. Каков порядок рассмотрения ходатайства? Какие права имеют лица, участвующие в деле, в судебном заседании?</p>	1. Суд заслушивает ходатайство ответчика. 2. Суд выясняет мнение других лиц, участвующих в деле. 3. Суд выносит определение об удовлетворении или отклонении ходатайства. 4. Разъяснить права лиц, участвующих в деле: заявлять ходатайства, представлять доказательства, давать объяснения. 5. Сделать вывод о порядке рассмотрения ходатайств в судебном заседании.	ОК 02, ОК 04, ПК 1.2
4.	Апелляционное обжалование	1. Указать наименование	ОК 02, ОК 05,

№	Содержание задания	Эталон выполнения (краткий алгоритм)	Компетенции
	<p>решения суда. Суд вынес решение по гражданскому делу, с которым не согласился истец. Он решил обжаловать решение в апелляционном порядке. Составьте проект апелляционной жалобы. Каковы сроки и порядок подачи апелляционной жалобы?</p>	<p>суда апелляционной инстанции. 2. Указать данные лица, подающего жалобу, и других лиц, участвующих в деле. 3. Изложить обстоятельства дела и решение суда первой инстанции. 4. Привести доводы о незаконности или необоснованности решения. 5. Сформулировать требования (отменить решение, принять новое решение). 6. Перечислить прилагаемые документы (копия решения, квитанция об уплате госпошлины). 7. Указать срок подачи: 1 месяц со дня принятия решения суда в окончательной форме.</p>	ПК 1.2, ПК 1.3
5.	<p>Приказное производство. Гражданин Фёдоров обратился в суд с заявлением о выдаче судебного приказа о взыскании задолженности по договору займа. Каковы условия выдачи судебного приказа? В каких случаях судья отказывает в принятии заявления о выдаче судебного приказа?</p>	<p>1. Определить, что судебный приказ выдаётся по бесспорным требованиям (ст. 121 ГПК РФ). 2. Указать условия: требование основано на сделке, совершённой в простой письменной форме. 3. Указать случаи отказа: требование не является бесспорным, не представлены документы. 4. Сделать вывод о порядке приказного производства.</p>	ОК 02, ПК 1.2
6.	<p>Заочное производство. В суде рассматривается гражданское дело по иску о взыскании задолженности. Ответчик, надлежащим образом извещённый о времени и месте судебного заседания, не явился в</p>	<p>1. Проверить надлежащее извещение ответчика. 2. Рассмотреть дело в отсутствие ответчика. 3. Вынести заочное решение.</p>	ОК 02, ПК 1.2

№	Содержание задания	Эталон выполнения (краткий алгоритм)	Компетенции
	суд и не сообщил о причинах неявки. Каков порядок рассмотрения дела в порядке заочного производства? Каковы последствия вынесения заочного решения?	4. Разъяснить порядок обжалования заочного решения (в течение 7 дней со дня вручения копии). 5. Сделать вывод о заочном производстве.	
7.	Исполнительное производство. Суд вынес решение о взыскании задолженности в пользу истца. Ответчик добровольно не исполняет решение. Истец обратился в службу судебных приставов для принудительного исполнения. Каков порядок возбуждения исполнительного производства? Какие меры принудительного исполнения могут быть применены к должнику?	1. Подать заявление о возбуждении исполнительного производства с приложением исполнительного документа. 2. Судебный пристав-исполнитель выносит постановление о возбуждении исполнительного производства. 3. Установить срок для добровольного исполнения (5 дней). 4. Применить меры принудительного исполнения: обращение взыскания на имущество должника, на денежные средства, наложение ареста. 5. Сделать вывод об исполнительном производстве.	ОК 02, ПК 1.2

Оценочные средства для проведения экзамена по модулю ПМ.01. ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Рекомендации по проведению экзамена

1. **Теоретическая часть.** Студент выбирает билет, готовится 20–30 минут, затем отвечает на три теоретических вопроса и решает практическую задачу. Ответ должен быть структурированным, содержать ссылки на конкретные нормы права (КоАП РФ, ТК РФ, ГПК РФ, КАС РФ).
2. **Практическая задача.** Оценивается:
 - о правильность квалификации правоотношений;
 - о обоснованность ссылок на нормы права;

- о логичность выводов;
- о юридическая грамотность составленного документа (если требуется);
- о соблюдение процессуальных сроков и порядка.

3. Критерии оценки:

- о «5» — полный, развёрнутый ответ на все вопросы, правильное решение задачи, грамотное оформление документа.
- о «4» — ответ полный, но допущены незначительные неточности; задача решена верно, но не все детали отражены.
- о «3» — ответ неполный, существенные ошибки в теории или решении задачи.
- о «2» — отказ от ответа или грубые ошибки, непонимание материала.

4. Время ответа: 10–15 минут на один билет.

Билет №1

1. Что такое административный процесс? Назовите его виды и стадии.
2. Что такое трудовой договор? Каковы его существенные условия?
3. Каковы принципы гражданского процессуального права?
4. **Задача (административный процесс):** Гражданин был привлечён к административной ответственности за мелкое хулиганство. Он не согласен с постановлением. В какой срок и в каком порядке он может его обжаловать? Составьте проект жалобы.

Билет №2

1. Каков порядок возбуждения дела об административном правонарушении? Какие процессуальные документы составляются?
2. Каков порядок заключения трудового договора? Какие документы необходимо представить работнику?
3. Что такое подсудность гражданских дел? Назовите виды подсудности.
4. **Задача (трудовое право):** Работник был уволен за прогул. Он считает, что причина отсутствия на рабочем месте была уважительной (вызов скорой помощи). Каков порядок оспаривания увольнения? Какие документы необходимо представить в суд?

Билет №3

1. Каков порядок рассмотрения дела об административном правонарушении? Какие виды постановлений могут быть вынесены?
2. Каковы основания прекращения трудового договора по инициативе работодателя?
3. Кто является лицами, участвующими в гражданском деле? Каковы их процессуальные права и обязанности?
4. **Задача (гражданский процесс):** Гражданин желает взыскать долг по договору займа (расписка имеется). Какой вид производства он должен

выбрать? Каков порядок подачи заявления? Составьте проект искового заявления.

Билет №4

1. Что такое производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях? Каковы его особенности?
2. Что такое рабочее время и время отдыха? Каковы их виды?
3. Что такое иск? Назовите элементы и виды исков.
4. **Задача (административный процесс):** Юридическое лицо привлечено к административной ответственности за нарушение санитарно-эпидемиологических требований. Каков порядок обжалования постановления? В какой срок?

Билет №5

1. Каков порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях в соответствии с КоАП РФ?
2. Что такое заработная плата? Каковы формы и системы оплаты труда?
3. Что такое судебные расходы в гражданском процессе? Из чего они состоят?
4. **Задача (трудовое право):** Работодатель задерживает выплату заработной платы на 2 месяца. Какие меры ответственности предусмотрены за задержку заработной платы? Куда может обратиться работник?

Билет №6

1. Что такое административное судопроизводство по КАС РФ? Каковы его принципы?
2. Что такое трудовая дисциплина? Каковы методы её обеспечения?
3. Что такое доказательства в гражданском процессе? Какие виды доказательств вы знаете?
4. **Задача (гражданский процесс):** Суд вынес решение по гражданскому делу, с которым не согласен истец. В каком порядке и в какой срок он может обжаловать решение? Составьте проект апелляционной жалобы.

Билет №7

1. Каков порядок подачи административного искового заявления в суд?
2. Что такое материальная ответственность сторон трудового договора? Каковы её виды?
3. Что такое подготовка дела к судебному разбирательству? Каковы её цели и задачи?
4. **Задача (административный процесс):** Гражданин обратился в суд с административным иском о признании незаконным бездействия органа местного самоуправления. Каков порядок рассмотрения такого дела? Какие сроки установлены для его рассмотрения?

Билет №8

1. Каковы особенности обжалования решений, действий (бездействия) органов публичной власти в порядке административного судопроизводства?

2. Что такое социальное партнёрство в сфере труда? Каковы его принципы и формы?
3. Что такое судебное разбирательство в суде первой инстанции? Каковы его части?
4. **Задача (трудовое право):** Работник уволен по сокращению штата. Работодатель не предложил ему все имеющиеся вакансии. Каков порядок оспаривания увольнения? Какие доказательства необходимо представить в суд?

Билет №9

1. Что такое производство по делам об административных правонарушениях? Каковы его стадии?
2. Каков порядок разрешения индивидуальных трудовых споров?
3. Что такое постановление суда первой инстанции? Какие виды постановлений вы знаете?
4. **Задача (гражданский процесс):** Гражданин обратился в суд с иском о признании права собственности на недвижимое имущество. Каков порядок подготовки дела к судебному разбирательству? Какие действия должен совершить судья?

Билет №10

1. Какие виды административных наказаний вы знаете?
2. Каков порядок разрешения коллективных трудовых споров?
3. Что такое приказное производство? В каких случаях оно применяется?
4. **Задача (административный процесс):** Гражданину назначено административное наказание в виде административного ареста. Каков порядок исполнения этого наказания? Каковы сроки и условия его применения?

Билет №11

1. Каковы принципы административного процесса?
2. Что такое охрана труда? Каковы основные требования охраны труда?
3. Что такое заочное производство? Каковы условия и порядок его применения?
4. **Задача (трудовое право):** С работником заключён договор о полной материальной ответственности. В результате его действий организации причинён ущерб на сумму 50 000 рублей. Каков порядок взыскания ущерба? В каких случаях работник несёт полную материальную ответственность?

Билет №12

1. Каков порядок применения мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении?
2. Что такое профессиональные союзы как субъекты трудового права? Каковы их права и гарантии?
3. Что такое особое производство в гражданском процессе? Какие дела рассматриваются в порядке особого производства?
4. **Задача (гражданский процесс):** Ответчик, надлежащим образом извещённый о времени и месте судебного заседания, не явился в суд.

Каков порядок рассмотрения дела в порядке заочного производства?
Каковы последствия вынесения заочного решения?

Билет №13

1. Каковы сроки обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях?
2. Что такое занятость и трудоустройство? Каковы правовые основы занятости населения?
3. Каков порядок пересмотра судебных решений, не вступивших в законную силу (апелляция, кассация)?
4. **Задача (административный процесс):** В ходе проверки соблюдения миграционного законодательства сотрудник полиции составил протокол об административном правонарушении в отношении иностранного гражданина. Определите стадии производства по делу и последовательность действий.

Билет №14

1. Каков порядок возбуждения административного дела в суде?
2. Каков порядок изменения и прекращения трудового договора?
3. Каков порядок пересмотра судебных решений, вступивших в законную силу (кассация, надзор)?
4. **Задача (трудовое право):** Работодатель применил к работнику дисциплинарное взыскание в виде выговора за опоздание. Работник считает, что взыскание необоснованно. Каков порядок обжалования дисциплинарного взыскания? Какие сроки установлены для его применения?

Билет №15

1. Каковы особенности производства по исполнению судебных актов по административным делам?
2. Какие гарантии и компенсации предусмотрены трудовым законодательством?
3. Каковы особенности участия иностранных лиц в гражданском судопроизводстве?
4. **Задача (гражданский процесс):** Гражданин подал иск о взыскании алиментов. В ходе судебного заседания ответчик заявил ходатайство об отложении разбирательства в связи с болезнью. Каков порядок рассмотрения ходатайства? Какие права имеют лица, участвующие в деле?

Билет №16

1. Что такое административно-процедурное производство? Приведите примеры.
2. Что такое трудовые правоотношения? Каковы их виды и особенности?
3. Что такое исполнительное производство? Каковы его стадии и участники?
4. **Задача (административный процесс):** Гражданин не уплатил административный штраф в установленный срок. Каковы последствия неуплаты? Каков порядок принудительного взыскания?

Билет №17

1. Каковы полномочия суда при рассмотрении дела об административном правонарушении?
2. Каковы особенности регулирования труда отдельных категорий работников (несовершеннолетние, беременные женщины)?
3. Каков порядок обжалования судебных постановлений в кассационном порядке?
4. **Задача (трудовое право):** Работник был уволен по инициативе работодателя. Он считает увольнение незаконным и обратился в суд. Каков порядок рассмотрения дела о восстановлении на работе? В какой срок работник может обратиться в суд?

Билет №18

1. Каковы виды административного судопроизводства по КАС РФ?
2. Каков порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска?
3. Что такое процессуальные сроки в гражданском процессе? Как они исчисляются?
4. **Задача (гражданский процесс):** Истец подал исковое заявление, но не уплатил государственную пошлину. Каковы последствия? Каков порядок отсрочки уплаты государственной пошлины?

Билет №19

1. Каковы основания для прекращения производства по делу об административном правонарушении?
2. Каковы условия наступления материальной ответственности работодателя перед работником?
3. Что такое доказательства и доказывание в гражданском процессе? Каковы средства доказывания?
4. **Задача (административный процесс):** Гражданин обжалует постановление по делу об административном правонарушении в вышестоящий орган. Каков порядок рассмотрения жалобы? Какие решения могут быть приняты?

Билет №20

1. Каковы особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях в суде?
2. Что такое коллективный договор? Каков порядок его заключения?
3. Каков порядок рассмотрения дела в суде апелляционной инстанции?
4. **Задача (трудовое право):** Работнику не выплачена заработная плата при увольнении. Каков порядок взыскания задолженности по заработной плате? В какие органы может обратиться работник?

Билет №21

1. Каковы последствия неисполнения постановления по делу об административном правонарушении?
2. Что такое время отдыха? Каковы его виды и продолжительность?
3. Что такое судебный приказ и каков порядок его выдачи?
4. **Задача (гражданский процесс):** Гражданин желает оспорить решение суда, вступившее в законную силу, по вновь открывшимся

обстоятельствам. Каков порядок подачи заявления? Каковы основания для пересмотра?

Билет №22

1. Каковы особенности производства по делам об административных правонарушениях в отношении юридических лиц?
2. Каковы гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования?
3. Каковы особенности производства у мирового судьи?
4. **Задача (административный процесс):** Индивидуальный предприниматель привлечён к административной ответственности за нарушение правил торговли. Каков порядок обжалования постановления? Какие сроки установлены?

Билет №23

1. Каковы принципы административного судопроизводства по КАС РФ?
2. Что такое трудовая дисциплина и каковы методы её обеспечения?
3. Каков порядок рассмотрения гражданского дела по существу в суде первой инстанции?
4. **Задача (трудовое право):** Работник был уволен в связи с сокращением штата. Работодатель не выплатил выходное пособие. Каков порядок взыскания выходного пособия? Куда может обратиться работник?

Билет №24

1. Каков порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц в порядке административного судопроизводства?
2. Каковы основания и порядок привлечения к дисциплинарной ответственности?
3. Каков порядок пересмотра судебных решений по вновь открывшимся обстоятельствам?
4. **Задача (гражданский процесс):** Истец не явился в судебное заседание без уважительной причины. Каковы последствия неявки? В каких случаях суд может рассмотреть дело в отсутствие истца?

Билет №25

1. Каковы виды административных процедур в административном процессе?
2. Что такое социальное партнёрство и каковы его формы?
3. Каковы основания для отказа в принятии искового заявления?
4. **Задача (административный процесс):** Гражданин обжалует постановление по делу об административном правонарушении в суд. Каков порядок рассмотрения жалобы? Какие сроки установлены для её подачи?

Билет №26

1. Каковы особенности исполнительного производства по административным делам?
2. Каков порядок рассмотрения коллективных трудовых споров?
3. Каков порядок обжалования определения суда?

4. **Задача (трудовое право):** Работодатель не предоставляет работнику ежегодный оплачиваемый отпуск. Каков порядок защиты права на отпуск? Куда может обратиться работник?

Билет №27

1. Что такое административно-юрисдикционный процесс и каковы его виды?
2. Что такое охрана труда и каковы обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда?
3. Каков порядок приказного производства в гражданском процессе?
4. **Задача (гражданский процесс):** Гражданин подал иск о защите прав потребителей. Каков порядок рассмотрения дела? Какие доказательства могут быть представлены?

Билет №28

1. Каковы процессуальные права и обязанности участников производства по делам об административных правонарушениях?
2. Каков порядок заключения трудового договора?
3. Каковы виды судебных штрафов в гражданском процессе?
4. **Задача (административный процесс):** Гражданин обжалует постановление по делу об административном правонарушении в связи с нарушением процедуры его вынесения. Каковы основания для признания постановления незаконным?

Билет №29

1. Каковы особенности рассмотрения административных дел в суде кассационной инстанции?
2. Что такое материальная ответственность сторон трудового договора и каковы её условия?
3. Каков порядок рассмотрения дела в суде надзорной инстанции?
4. **Задача (трудовое право):** Работник был уволен по инициативе работодателя в связи с ликвидацией организации. Каков порядок увольнения? Какие выплаты положены работнику?

Билет №30

1. Каковы особенности административного судопроизводства по оспариванию нормативных правовых актов?
2. Каковы особенности правового регулирования труда несовершеннолетних?
3. Каков порядок исполнения судебных решений в гражданском процессе?
4. **Задача (гражданский процесс):** Гражданин подал иск о взыскании долга по договору займа. Ответчик не признаёт иск. Каков порядок судебного разбирательства? Какие доказательства может представить истец?

5. Критерии и шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования

КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ОТВЕТОВ НА УСТНЫЕ ВОПРОСЫ

№ п/п	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1.	полно и аргументированно отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.	отлично
2.	студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.	хорошо
3.	ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.	удовлетворительно
4.	студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; отмечаются такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.	неудовлетворительно

КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ТЕСТИРОВАНИЯ

№ п/п	Тип тестового задания	Критерии начисления баллов	Пример
1	Задания на установление соответствия	2 балла — все пары установлены верно. 1 балл — допущена 1 ошибка (одна неверная пара ИЛИ перестановка двух пар местами). 0 баллов — допущено 2 и более ошибок (две неверные пары ИЛИ более сложные комбинации перестановок).	Эталон: А–1, Б–2, В–3, Г–4. Студент: А–1, Б–3, В–2, Г–4. Обоснование: Студент перепутал местами две пары (Б и В), но остальные связи (А и Г) установил верно. Это считается одной логической ошибкой (одна перестановка). Итог: 1 балл.
2	Задания на установление последовательности	2 балла — все элементы на своих местах. 1 балл — на своих местах стоят все элементы, кроме	Эталон: 1, 2, 3, 4, 5. Студент: 1, 3, 2, 4, 5. Обоснование: Элементы 2 и 3 поменялись местами. На своих

№ п/п	Тип тестового задания	Критерии начисления баллов	Пример
		двух (допускается 1 перестановка соседних или несоседних элементов). 0 баллов — не на своих местах стоят 3 и более элементов.	местах стоят 3 элемента из 5. Это одна перестановка . Итог: 1 балл.
3	Задания с выбором двух и более правильных ответов	2 балла — выбраны все правильные ответы, лишних нет. 1 балл — допущена 1 ошибка: либо выбран 1 лишний ответ, либо не выбран 1 правильный ответ. 0 баллов — допущено 2 и более ошибок (например: 2 лишний ответа, или 1 лишний + 1 невыбранный).	Эталон: 1, 2, 3. Студент: 1, 2, 4. <i>Обоснование:</i> Студент не выбрал правильный ответ «3» (1 ошибка) и добавил лишний «4» (1 ошибка). Вместе это классифицируется как одна ошибка выбора (замена одного элемента). Итог: 1 балл.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕФЕРАТА, СООБЩЕНИЯ

№ п/п	Критерии оценивания	Шкала
1.	ответ аргументирован, обоснован и дана самостоятельная оценка изученного материала	отлично
2.	ответ аргументирован, последователен, но допущены некоторые неточности	хорошо
3.	ответ является неполным и имеет существенные логические несоответствия	удовлетворительно
4.	в ответе отсутствует аргументация, тема не раскрыта	неудовлетворительно

КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ ВОПРОСОВ ПО ТЕМАТИКЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал различной литературы, правильно обосновывает принятое нестандартное решение, владеет разносторонними навыками и приемами	«отлично» / <i>зачтено</i>

	выполнения практических задач по формированию общепрофессиональных компетенций.	
2	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, а также имеет достаточно полное представление о значимости знаний по дисциплине.	«хорошо» / зачтено
3	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает сложности при выполнении практических работ и затрудняется связать теорию вопроса с практикой.	«удовлетворительно» / зачтено
4	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по методике выполнения практической работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по данной дисциплине.	«неудовлетворительно»/ незачтено

КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЕЙ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Шкала оценивания	Уровень освоенности компетенции	Критерии освоения компетенции
отлично	высокий	студент, овладел элементами компетенции «знать», «уметь», проявил всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоил основную и дополнительную литературу, обнаружил творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.
хорошо	продвинутый	студент овладел элементами компетенции «знать» и «уметь», проявил полное знание программного материала по дисциплине, освоил основную рекомендованную литературу, обнаружил стабильный характер знаний и умений и проявил способности к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

удовлетвори тельно	базовый	студент овладел элементами компетенции «знать», проявил знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, изучил основную рекомендованную литературу, допустил неточности в ответе на экзамене, но в основном обладает необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.
неудовлетво рительно	компетенции не сформированы	студент не овладел ни одним из элементов компетенции, обнаружил существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустил принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

6. Описание процедуры оценивания знаний и умений, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по профессиональному модулю, осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль организуется в формах: устного опроса (беседы, индивидуального опроса), защиты рефератов, сообщений; тестирования.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета, экзамена. Каждая форма промежуточного контроля должна включать в себя вопросы, позволяющие оценить уровень освоения студентами знаний.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих принципах: периодичности проведения оценки, многоступенчатости оценки по устранению недостатков, единства используемой технологии для всех обучающихся, выполнения условий сопоставимости результатов оценивания, соблюдения последовательности проведения оценки.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации для оценки компетенций обучающихся включает:

сообщение - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Подготовка осуществляется во внеурочное время. В оценивании результата наравне с преподавателем могут принимать участие студенты группы.

устный опрос – устный опрос по основным терминам может проводиться в начале/конце лекционного или практического занятия в течении 15-20 мин. Либо устный опрос проводится в течение всего практического занятия по заранее выданной тематике.

тестовые задания – позволяют оценить уровень знаний студентами теоретического материала по дисциплине. Осуществляется на бумажных носителях по вариантам.

реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Защита реферата проводится на занятии.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта

известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу(проблеме).

Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, интернет-ресурсы и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения.

Дифференцированный зачет, экзамен проводится в срок согласно графику учебного процесса.