

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 05.09.2024 07:58:11
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

Приложение

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Омский государственный аграрный университет

имени П.А. Столыпина»

Университетский колледж агробизнеса

40.02.04 Юриспруденция

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по МДК.01.01 Обеспечение реализации прав субъектов правовых отношений

Обеспечивающее преподавание дисциплины
подразделение

отделение биотехнологий и права

Разработчик:

Преподаватель

С.С. Аримбекова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ	
3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ТИПОВ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ	
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ	
5. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу МДК 01.01 Обеспечение реализации прав субъектов правовых отношений
2. ФОС включает оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.
3. ФОС позволяет оценивать знания, умения, направленные на формирование компетенций.
4. ФОС разработан на основании положений основной образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция МДК 01.01 Обеспечение реализации прав субъектов правовых отношений
5. ФОС является обязательным обособленным приложением к рабочей программе.

II. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки образовательных результатов
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Уо 01.01. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	обучающийся распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	обучающийся анализирует задачу и/или проблему и выделять её составные части
Уо 01.03 определять этапы решения задачи	Обучающийся определяет этапы решения задачи
Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	обучающийся выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
Уо 01.05 составлять план действия	обучающийся составляет план действия
Уо 01.06 определять необходимые ресурсы	обучающийся определяет необходимые ресурсы
Уо 01.07 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	обучающийся владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
Уо 01.08 реализовывать составленный план	обучающийся реализует составленный план
Уо 01.09 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	обучающийся оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	обучающийся знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	обучающийся знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
Зо 01.03 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	обучающийся знает алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях

Зо 01.04 методы работы в профессиональной и смежных сферах	обучающийся знает методы работы в профессиональной и смежных сферах
Зо 01.05 структуру плана для решения задач	обучающийся знает структуру плана для решения задач
Зо 01.06 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	обучающийся знает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 6 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	
Уо 06.01 описывать значимость своей профессии/специальности	Обучающийся описывает значимость своей профессии/специальности
Уо 06.02 применять стандарты антикоррупционного поведения	Обучающийся применяет стандарты антикоррупционного поведения
Зо 06.01 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей	обучающийся знает сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности по профессии/специальности	обучающийся знает значимость профессиональной деятельности по профессии/специальности
Зо 06.03 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	обучающийся знает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	Обучающийся понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
Уо 09.02 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Обучающийся участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
Уо 09.03 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	Обучающийся строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности

Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	Обучающийся кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые)
Уо 09.05 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Обучающийся пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
Зо 09.01 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	обучающийся знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
Зо 09.02 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	обучающийся знает основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
Зо 09.03 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	обучающийся знает лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
Зо 09.04 правила чтения текстов профессиональной направленности	обучающийся знает правила чтения текстов профессиональной направленности
Зо 09.05 понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования	обучающийся знает понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования
ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права	
Уо 1.1.01 анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;	Обучающийся анализирует, толкует и правильно применяет правовые нормы;
Уо 1.1.02 характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;	Обучающийся характеризует, интерпретирует, анализирует, сопоставляет и исследует особенности правового статуса субъектов правоотношений;
Уо 1.1.03 сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и	Обучающийся сравнивает, толкует и квалифицирует деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и

Зо 1.1.01 понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования	обучающийся знает понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования
Зо 1.1.02 сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства	обучающийся знает сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства
Н 1.1.01 в осуществлении профессионального толкования норм права;	Обучающийся обладает навыком в осуществлении профессионального толкования норм права;
ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	
Уо 1.2.01 оперировать юридическими понятиями и категориями	Обучающийся оперирует юридическими понятиями и категориями
Уо 1.2.02 анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;	Обучающийся анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, разграничивает правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
Уо 1.2.03 анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров	Обучающийся анализирует и готовит предложения по урегулированию трудовых споров
Уо 1.2.04 анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;	Обучающийся анализирует и решает юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
Уо 1.2.05 анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;	Обучающийся анализирует и готовит предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

Зо 1.2.01 источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса	обучающийся знает источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса
Зо 1.2.02 понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса	обучающийся знает понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса
Зо 1.2.03 сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений	обучающийся знает сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений
Зо 1.2.04 порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;	обучающийся знает порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
Зо 1.2.05 виды трудовых договоров	обучающийся знает виды трудовых договоров
Зо 1.2.06 содержание трудовой дисциплины;	обучающийся знает содержание трудовой дисциплины;
Зо 1.2.07 порядок разрешения трудовых споров	обучающийся знает порядок разрешения трудовых споров
Зо 1.2.08 виды рабочего времени и времени отдыха	обучающийся знает виды рабочего времени и времени отдыха
Зо 1.2.09 формы и системы оплаты труда работников;	обучающийся знает формы и системы оплаты труда работников;
Зо 1.2.10 основы охраны труда	обучающийся знает основы охраны труда
Зо 1.2.11 порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;	обучающийся знает порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;

Зо 1.2.12 порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;	обучающийся знает порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
Зо 1.2.13 формы защиты прав граждан и юридических лиц	обучающийся знает формы защиты прав граждан и юридических лиц
Н 1.2.01 в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;	Обучающийся обладает навыком в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	
Уо 1.3 01 применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;	Обучающийся применяет современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
Уо 1.3.02 составлять различные виды юридических документов.	Обучающийся составляет различные виды юридических документов.
Зо 1.3.01 правила составления юридических документов;	обучающийся знает правила составления юридических документов;
Н 1.3.01 в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Обучающийся обладает навыком в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

III. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ТИПОВ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ

Содержание курса	Форма контроля	Знания	Умения
Текущий контроль			
Раздел 1. Административный процесс			
Тема 1.1. Понятие административного процесса	Устный ответ, решение ситуационных задач	Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 01.06, З 1.1.05, З 1.1.06, З 1.2.01, З 1.2.0, З 1.2.03,	Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.07, Уо 01.08, Уо 01.09, У 1.1.01, У 1.1.02, У 1.1.03, У 1.2.01, У 1.2.04, У 1.2.05,
Тема 1.2. Виды и стадии административного процесса	Устный ответ, решение ситуационных задач, составление документов		
Тема 1.3. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях	Устный ответ, решение ситуационных задач, составление документов		
Тема 1.4. Правовое регулирование обжалования в соответствии с КоАП РФ	Устный ответ, решение ситуационных задач, составление документов, деловая игра		
Раздел 2. Трудовое право			
Тема 2.1. Предмет, метод, система и принципы трудового права	Устный ответ.	Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 01.06, З 1.1.06, З 1.2.01, З 1.2.03, З 1.2.04, З 1.2.05, З 1.2.06, З 1.2.07, З 1.2.08, З 1.2.09, З 1.2.10, З 1.2.11	Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.07, Уо 01.08, Уо 01.09,У 1.1.01, У 1.1.02,У 1.2.01, У 1.2.02, У 1.2.0, У 1.2.04, У 1.2.05, У 1.3.01, У 1.3.02

Тема 2.2. Источники трудового права. Правоотношен ия в сфере трудового права	Устный ответ.		
Тема 2.3.Социальное партнерство в сфере труда	Устный ответ.		
Тема 2.4.Общая часть трудового права в нормативно- правовых документах	Решение ситуационных задач		
Тема 2.5. Трудоустройст во и занятость	Моделировани е ситуации		
Тема 2.6 Трудовой договор	Устный ответ		
Тема 2.7 Общий порядок заключения трудового договора	Составление документов, работа с макетом документа, деловая игра		
Тема 2.8 Изменение трудового договора	Устный ответ		
Тема 2.9 Прекращение трудового договора	Устный ответ		

Тема 2.10. Рабочее время. Режимы рабочего времени	Устный ответ		
Тема 2.11 Время отдыха	Устный ответ. Игра		
Тема 2.12 Оплата труда и нормирование труда	Устный ответ		
Тема 2.13 Гарантии и компенсации	Устный ответ		
Тема 2.14 Дисциплина труда	Работа с кейсом		
Тема 2.15 Материальная ответственность сторон трудового договора и общие основания ее назначения	Устный ответ		
Тема 2.16 Охрана труда	Устный ответ		
Тема 2.17 Расследование и учет несчастных случаев на производстве	Моделирование ситуации		

Тема 2.18 Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников	Устный ответ		
Тема 2.19 . Индивидуальн ый и коллективный трудовые споры	Моделировани е ситуации		
Тема 2.20 Трудовой (страховой) стаж	Устный ответ		
Тема 2.21Система надзора и контроля в сфере труда	Моделировани е ситуации		
Тема 2.22 Ответственнос ть за нарушение трудового законодательст ва	Устный ответ		
Тема 2.23 Реализация норм трудового права через социальные органы	Устный ответ		
Раздел 3. Гражданский процесс			

Тема 3.1. Понятие гражданского процесса и гражданского процессуально го права. Виды и стадии гражданского судопроизводст ва	Устный ответ	Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 01.06, З 1.1.06, У 1.2.01, З 1.2.01, З 1.2.02, З 1.2.03, З 1.2.12, З 1.2.13, З 1.3.01, У 1.3.02	Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.07, Уо 01.08, Уо 01.09, У 1.1.01, У 1.1.02, У 1.2.02, У 1.2.04, У 1.3.01
Тема 3.2. Принципы гражданского процесса	Устный ответ		
Тема 3.3. Лица, участвующие в деле	Устный ответ, составление условных ситуаций		
Тема 3.4. Судебное представитель ство	Устный ответ		
Тема 3.5 Понятие и виды подведомствен ности. Понятие и виды подсудности	Устный ответ, составление карты судов, решение ситуационных задач		
Тема 3.6 Процессуальн ые сроки. Судебные расходы	Устный ответ		
Тема 3.7 Доказательств а и доказывание	Моделировани е ситуации		

Тема 3.8 Исковое производство. Предъявление иска	Устный ответ, составление документов		
Тема 3.9 Подготовка гражданских дел к судебному разбирательст ву. Судебное разбирательст во	Составление документов		
Тема 3.10. Заочное и упрощенное производство	Устный ответ		
Тема 3.11 Дела, рассматриваем ые судом в порядке особого производства	Устный ответ		
Тема 3.12 Порядок и срок подачи апелляционны х жалоб, представления. Порядок подачи и рассмотрения частной жалобы, представления прокурора	Составление документов, решение ситуационных задач		

Тема 3.13 Порядок подачи кассационных жалоб, представления Порядок рассмотрения кассационной жалобы	Составление документов, решение ситуационных задач		
Тема 3.14 Пересмотр судебных постановлений в порядке надзора. Подача заявления, представления о пересмотре судебных постановлений по вновь открывшимся или новым обстоятельства м. Особенности исполнительно го производства в РФ	Составление документов, деловая игра		
Итоговый контроль			
Экзамен	Устный ответ на вопросы; решение практических задач	Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 01.06, З 1.1.06, У 1.2.01, З 1.2.01,З 1.2.02, З 1.2.03,З 1.2.12, З 1.2.13,З 1.3.01, У 1.3.02	Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.07, Уо 01.08, Уо 01.09, У 1.1.01, У 1.1.02, У 1.2.02, У 1.2.04, У 1.3.01

IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

4.1. Оценочные средства, применяемые для текущего контроля.

Примеры практических (ситуационных) задач

1. Суд при подготовке дела об установлении административного надзора в отношении гражданина Неоднократного обязал орган внутренних дел, которым было подано административное исковое заявление, обеспечить участие в судебном заседании ответчика. В назначенное время гражданин Неоднократный в судебное заседание не явился. Суд, посчитав, что ответчиком не выполнено обязательство о явке, вынес в отношении его определение о приводе, а в отношении органа внутренних дел, не обеспечившего явку ответчика, – определение о наложении штрафа.

Определите, соблюден ли судом порядок применения мер процессуального принуждения.

Ответ:

2. ИФНС России по Октябрьскому району г. Екатеринбурга обратилась с административным иском о взыскании с Л.В. Кунаева недоимки по земельному налогу. В ходе рассмотрения дела Л.В. Кунаев отрицал факт того, что является собственником земельного участка, на который ИФНС начислила налог. В доказательство представил договор купли-продажи земельного участка И.И. Лопареву.

Определите предмет доказывания по данному делу. Распределите бремя доказывания. Дайте оценку договору купли-продажи как доказательству.

Ответ:

3. Матвею исполнилось 17 лет. С января текущего года он работает учеником фрезеровщика. Имеет ли право Матвей просить администрацию предоставить первый отпуск в июне этого года? Какова возможная продолжительность его отпуска? В каком порядке ему будут рассчитываться отпускные? Дайте правовую консультацию.

Ответ:

4. Лютин сдал в гардероб кинотеатра куртку, которая во время сеанса была похищена неизвестными людьми. Лютин предъявил к кинотеатру иск о взыскании стоимости куртки. К участию в деле в качестве третьего лица, не заявляющего самостоятельных требований относительно предмета спора, была привлечена гардеробщица Марьина. Определением суда было утверждено мировое соглашение между Лютиным, кинотеатром и Марьиной. Согласно его условиям истец отказывается от иска, а Марьина обязуется выплатить стоимость куртки в течение трех месяцев. Оцените действия суда. Назовите права и обязанности третьего лица, не заявляющего самостоятельных требований относительно предмета спора.

Ответ:

5. Десятилетний школьник в присутствии одноклассников и учителя, во время игры во дворе школы, разбил камнем стекло рядом стоящего автомобиля, принадлежащего на праве собственности юридическому лицу. Определите состав лиц, участвующих в деле по возмещению ущерба, и их представителей. Проведите различия между гражданской процессуальной правоспособностью и гражданской процессуальной дееспособностью.

Ответ:

Примеры тестовых заданий

1 КАС РФ применяется при рассмотрении административных дел в:
выберите два варианта ответа

- а) судах общей юрисдикции
- б) арбитражных судах

в) Верховном Суде РФ
 г) Конституционном Суде Российской Федерации
 д) органах исполнительной власти при рассмотрении жалоб в порядке подчиненности
 2 В соответствии с КАС РФ лица, участвующими в деле являются:
 выберите три варианта ответа

- а) административный истец
- б) суд
- в) третье лицо, заявляющее требования относительно предмета спора
- г) третье лицо, не заявляющее требование относительно предмета спора
- д) заявитель
- е) заинтересованные лица
- ж) прокурор

3. По общему правилу, срок подачи частной жалобы на определение суда первой инстанции составляет:

- а) 5 дней
- б) 10 дней
- в) 15 дней
- г) 1 месяц

4. Судебное решение о присуждении компенсации за нарушение административного судопроизводства в разумные сроки, допущенное при рассмотрении административного дела районным судом. Какому суду административное дело подсудно по первой инстанции? Ответ: _____

5. К отношениям, непосредственно связанным с трудовыми, не относятся:

выберите один вариант ответа:

- а) отношения по трудоустройству;
- б) отношения по надзору за соблюдением трудового законодательства;
- в) отношения по пенсионному обеспечению;
- г) отношения по обязательному социальному страхованию.

6. Установите соответствие между правонарушением и его видом. Запишите последовательность цифр, под которыми они указаны.

Правонарушение	Вид
Опоздание на работу	1) дисциплинарное
Опубликование статьи, порочащей доброе имя руководителя фирмы.	2) гражданское
Не выход на работу без уважительной причины	
Невозвращение долга	

Ответ:

7. Гражданка Н., заключив трудовой договор с генеральным директором фирмы «К.», оговорила включение в его текст ряда дополнительных условий. Какие дополнительные условия содержит этот трудовой договор? Запишите цифры, под которыми они указаны.

- 1. Выделение работнику комнаты в общежитии
- 2. Трудовая функция работника
- 3. Виды и условия социального страхования работника
- 4. Бесплатное питание работника
- 5. Две недели отпуска работнику без сохранения заработной платы

6. Доплаты, надбавки, поощрительные грамоты

Ответ:

8. Гражданин., увидев объявление о приеме на работу слесарей, пришёл в отдел кадров предприятия трудоустроиваться. Какие документы необходимы для заключения трудового договора? Запишите цифры, под которыми они указаны.

1. Выписка из медицинской книжки

2. Трудовая книжка

3. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе

4. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования

5. Характеристика с последнего места работы

6. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Ответ:

9. Из каких правоотношений могут возникать споры, рассматриваемые в порядке гражданского судопроизводства?

а) жилищных;

б) семейных;

в) трудовых;

г) гражданских;

д) из любых, вышеперечисленных.

10. Укажите на признак, отличающий процессуальные отношения от материально-правовых:

1) обязательными участниками являются равные и самостоятельные субъекты;

2) правоотношения возникают в сфере гражданского оборота;

3) правоотношения

характеризуются властными полномочиями суда и множественностью субъектов на противоположной стороне;

4) основанием правоотношений являются факты, установленные законом;

5) в материально-правовых отношениях принимает участие суд.

Ответ:

4.2. Оценочные средства, применяемые для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

ВОПРОСЫ

для подготовки к итоговому контролю

1. Административный процесс: понятие, основные черты, принципы.
2. Стадии административного процесса.
3. Административные производства: понятие, виды, классификация.
4. Понятие, основания и субъекты дисциплинарной ответственности по административному праву.
5. Понятие, основания и субъекты материальной ответственности по административному праву.
6. Административная ответственность должностных лиц. Понятие должностного лица в административном праве.
7. Административная ответственность военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, имеющих специальные звания.
8. Административная ответственность иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных юридических лиц
9. Административная ответственность юридических лиц.
10. Обстоятельства, исключающие административную ответственность. Обстоятельства, исключающие противоправность деяния.
11. Административное правонарушение: понятие, признаки и виды.

12. Состав административного правонарушения.
13. Понятие, система и виды административных наказаний.
14. Общие правила назначения административного наказания. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность за административное правонарушение.
15. Стадии производства по делам об административных правонарушениях в органах внутренних дел.
16. Субъекты, уполномоченные составлять протоколы по делам об административных правонарушениях, подведомственных органам внутренних дел.
17. Правила квалификации административных правонарушений.
18. Основные направления и принципы работы с жалобами граждан в органах внутренних дел.
19. Меры административного принуждения, применяемых органами внутренних дел (полицией).
20. Меры административно-правового принуждения в производстве по делам об административных правонарушениях.
21. Предмет трудового права и сфера действия трудового законодательства РФ. Метод трудового права: особенности регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.
22. Система и особенности источников трудового права. Разграничение полномочий РФ и субъектов РФ в сфере регулирования труда. Обязательные локальные нормативные акты о труде.
23. Субъекты трудового права.
24. Понятие и значение социального партнерства по нормам трудового права. Уровни, формы и органы социального партнерства в сфере труда. Коллективный договор: понятие, правовое значение, стороны и возможное содержание.
25. Правовое регулирование занятости населения в РФ: основные акты и понятия (занятость, занятые граждане, подходящая работа).
26. Безработные граждане: понятие, порядок регистрации и признания гражданина безработным.
27. Понятие и значение трудового договора. Сведения о сторонах, реквизиты и содержание трудового договора. Обязательные условия трудового договора.
28. Порядок заключения трудового договора и оформление приема на работу. Гарантии при заключении трудового договора
29. Условие об испытании при приеме на работу: оформление и правила применения. Результат испытания.
30. Трудовые книжки работников: правовые акты и основные правила ведения. Оформление и выдача трудовой книжки.
31. Понятие (признаки) и общие правила переводов на другую работу. Виды переводов. Перемещение работника.
32. Основания и порядок изменения условий трудового договора. Последствия отказа от работы на новых условиях.
33. Расторжение трудового договора (по инициативе работника, по соглашению сторон, в случаях ликвидации организации, прекращения деятельности работодателя, сокращения штатов или численности работников, при несоответствии работника занимаемой должности или выполняемой работе, при неисполнении работником трудовых обязанностей, другие основания).
34. Дополнительные гарантии при увольнении работников по инициативе работодателя (подростки, женщины, лица с семейными обязанностями, профсоюзные работники, представители работников, лица, исполняющие государственные обязанности, часть 6 ст. 81 ТК РФ и др.).
35. Понятие и виды рабочего времени. Сокращенное и неполное рабочее время. Режим рабочего времени, способы его установления и возможные виды. Ненормированный режим труда. Сверхурочные работы: понятие, правила применения.
36. Понятие и виды времени отдыха. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительность, порядок предоставления и использования ежегодных отпусков. Компенсация за неиспользованный отпуск.
37. Понятие и структура заработной платы по трудовому праву РФ. Методы ее правового регулирования. Обязательные государственные гарантии и правила оплаты труда. Формы и системы оплаты труда работников: понятие, виды, правила установления и пересмотра.

- Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ответственность работодателя (должностных лиц работодателя) за неполную и несвоевременную оплату труда.
38. Дисциплина труда, значение и методы ее обеспечения. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников. Общая дисциплинарная ответственность работников: понятие, виды взысканий и порядок их применения.
 39. Ограниченная и полная материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: разграничение и основания применения. Договоры о полной индивидуальной и коллективной (бригадной)
 40. Правовое понятие охраны труда. Содержание института охраны труда. Значение, правила расследования и учета несчастных случаев на производстве.
 41. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
 42. Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
 43. Гражданское процессуальное право, как отрасль права: понятие, предмет, метод и система.
 44. Понятие гражданского судопроизводства. Цель, задачи, виды и стадии гражданского судопроизводства.
 45. Гражданские процессуальные нормы (понятие, виды, особенности структуры). Гражданская процессуальная форма: понятие, черты, значение и последствия нарушения.
 46. Понятие, специфика и структура гражданских процессуальных правоотношений. Предпосылки возникновения гражданских процессуальных правоотношений. Гражданская процессуальная правоспособность и дееспособность.
 47. Субъекты гражданских процессуальных правоотношений, их классификация. Суд как основной и обязательный субъект гражданских процессуальных правоотношений.
 48. Лица, участвующие в деле: понятие признаки, состав. Их процессуальные права и обязанности. Лица, содействующие осуществлению правосудия. Их состав и правовое положение в судопроизводстве.
 49. Понятие сторон в гражданском судопроизводстве. Отличие сторон от других лиц, участвующих в деле. Процессуальные права и обязанности сторон.
 50. Понятие и виды подведомственности гражданских дел. Понятие и виды подсудности, ее отличие от подведомственности.
 51. Понятие, назначение и виды судебных расходов в гражданском судопроизводстве. Государственная пошлина: понятие, виды, порядок исчисления. Судебные издержки, их виды. Отличие от государственной пошлины. Распределение судебных расходов.
 52. Понятие и значение процессуальных сроков. Классификация процессуальных сроков. Продление, приостановление и восстановление процессуальных сроков.
 53. Понятие судебного доказывания, его цель и стадии. Предмет доказывания. Классификация обстоятельств, входящих в предмет доказывания. Распределение обязанностей по доказыванию. Основания для освобождения от доказывания. Доказательственные презумпции и их роль в распределении обязанностей по доказыванию. Понятие и виды средств доказывания. Относимость доказательств и допустимость средств доказывания.
 54. Сущность судебного решения. Требования, предъявляемые к судебному решению как к правоприменительному акту и акту разрешения гражданского дела по существу.
 55. Понятие и сущность видов гражданского судопроизводства.
 56. Сущность и значение пересмотра определений суда, не вступивших в законную силу. Право апелляционного обжалования (принесения представления). Сущность и значение кассационного обжалования и пересмотра судебных постановлений, вступивших в законную силу.
 57. Право на обращение в суд апелляционной, кассационной, надзорной инстанции. Субъекты, объекты, сроки обжалования (подачи представления).
 58. Возбуждение производства и порядок пересмотра дел по вновь открывшимся или новым обстоятельствам. Полномочия суда.

V. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Критерии оценивания по видам работ	
		тестирование (процент правильных ответов)	прочие виды работ по дисциплине
Высокий	Отлично	90-100%	Обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и освоил практический материал. Дает логичные и грамотные ответы. Демонстрирует знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентируется, отвечая на дополнительные вопросы. Свободно справляется с поставленными задачами, аргументировано и верно обосновывает принятые решения.
Повышенный	Хорошо	70-89%	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его. Не допускает существенных неточностей при ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических задач, владеет навыками и приемами их выполнения.
Базовый	Удовлетворительно	50-69%	Обучающийся демонстрирует знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы допускает неточности. Дает определения понятий, искажающие их смысл. Нарушает последовательность изложения программного материала.
Не сформирована	Неудовлетворительно	0-49%	Обучающийся не знает, не выполняет или неправильно выполняет большую часть учебного материала. Допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Не выполняет задания.

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
к рабочей программе профессионального модуля
ПМ.01 Правоприменительная деятельность
в составе ООП 40.02.04 Юриспруденция

1) Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании предметно-цикловой методической комиссии протокол № 7 от 20.05.2024 г.	
Председатель ПЦМК	 Е.М. Казначеева
б) На заседании методического совета колледжа протокол № 5 от 23.05.2024 г.	
Председатель методического совета	 М.В. Иваницкая
2) Рассмотрена и одобрена внешним экспертом	
а) должность, Ф.И.О., место работы: Лысенко Р. А., юрист, ООО «Центр КАП»	