

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АКБУЛАКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  
для образовательной программы среднего профессионального образования –  
программы подготовки специалистов среднего звена  
40.02.04 Юриспруденция

Акбулак, 2023

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практические занятия являются обязательной частью образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и представляют собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Целью практических занятий является практико-ориентированное усвоение обучающимися теоретических знаний и формирование умений, обеспечивающих квалифицированную профессиональную деятельность специалистов.

Содержание практических занятий профессионального модуля ПМ.01. ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ способствует формированию следующих компетенций:

*общие:*

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

*профессиональные:*

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен владеть навыками:

- в осуществлении профессионального толкования норм права;
- в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
- в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами гражданского права и процесса;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданско-правовых и трудовых отношений;

- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- составлять различные виды юридических документов.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен знать:

- понятие и основные положения и особенности науки гражданского права в части развития гражданско-процессуального регулирования;
- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов трудового и гражданско-правового законодательства;
- источники трудового права, гражданского процесса;
- понятие и виды гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав гражданского процесса;
- сущность и содержание статуса участников, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
- основные стадии гражданского и административного процесса.
- правила составления юридических документов;

**Промежуточная аттестация проводится в форме: экзамен (квалификационный).**

**МДК.01.01 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС**  
**Практическое занятие № 1**

**Тема:** Административное правонарушение и административная ответственность.  
**Материальная ответственность по административному праву**

**Время выполнения** – 1 час

**Цель:** научить применять полученные знания о составе административного правонарушения на практике, на примере конкретного административного правонарушения.

**Методические указания**

При выполнении практической работы студентам необходимо руководствоваться действующей редакцией КоАП РФ, а также конспектом лекции по теме «Административное правонарушение и административная ответственность. Материальная ответственность по административному праву». Разбору подлежит только часть 1 рассматриваемой статьи. Одна и та же статья не может быть выбрана более, чем одним студентом.

**Материалы:** ИПС Консультант плюс.

**Задание:** выбрать статью из особенной части КоАП РФ и проанализировать ее с точки зрения состава административного правонарушения, заполнив таблицу.

<b>Параметр для анализа</b>	<b>Статья КоАП РФ на выбор (только часть 1 статьи)</b>
<i>Объект (Как правило, объект сформулирован в названии главы, где размещена статья).</i>	
<i>Субъект (Лицо, которое подлежит ответственности за данное правонарушение. Указывается в самой статье).</i>	
<i>Объективная сторона (Каким образом совершается правонарушение, с помощью каких деяний? Раскрывается в самой статье).</i>	
<i>Субъективная сторона (Форма вины. Если форма вины конкретно уточняется в самой статье, то это имеет юридическое значение).</i>	

**Критерии оценки таблицы:**

Учитываются при оценке: эстетичность оформления, изложение материала в определенной логической последовательности, в полном объеме в соответствии с требованиями, качество составления таблицы, использование литературы, с указанием нпа

«**Отлично**» - работа выполнена полностью, таблица составлена по плану, определенной логической последовательности, проявлены умения использовать нормативную, справочную, дополнительную литературу;

«**Хорошо**» - работа выполнена правильно, в определенной логической последовательности, при этом допущены две - три несущественные ошибки;

«**Удовлетворительно**» - работа выполнена правильно, не менее чем на половину или допущена существенная ошибка в ходе работы, в оформлении работы;

«**Неудовлетворительно**» - работа выполнена меньше чем наполовину, допущены две (и более) существенные ошибки в структуре работы, которые студент не может исправить даже по требованию преподавателя.

## Практическое занятие № 2

**Тема: Административное наказание, понятие, виды и характеристика.**

**Время выполнения** – 1 час.

**Цель:** научить применять полученные знания об административных наказаниях на примере конкретных правовых казусов (задач).

**Методические указания**

Ответы без ссылок на соответствующие нормы права не принимаются.

**Материалы:** ИПС Консультант плюс.

**Задание:** определить законность наложения административного наказания (найдите ошибки).

**Вариант 1**

А. управлял транспортным средством, будучи лишенным права управления транспортным средством

**Вариант 2**

А. превысил установленную скорость дорожного движения на величину более 30 км/ч.

**Вариант 3**

А. совершил мелкое хулиганство

**Вариант 4**

А. публично демонстрировал нацистскую символику.

**Вариант 5**

А. не уплатил административный штраф в размере 100 рублей за совершенное правонарушение по статье 21.5 КоАП РФ в установленный срок. За это деяние

**Вариант 6**

А. похитил у Б. подарочный сертификат в парфюмерный магазин стоимостью 500 рублей.

**Вариант 7**

А. во время футбольного матча выбежал на футбольное поле. .

**Вариант 8**

А. назначили наказание в виде предупреждения и административного штрафа.

**Вариант 9**

А. назначили наказание в виде административного штрафа и лишения специального права заниматься охотой.

**Вариант 10**

А. назначили наказание в виде административного штрафа и лишения права управления транспортным средством.

**Вариант 11**

Акционерному обществу было назначено наказание в виде дисквалификации.

**Вариант 12**

А. в качестве административного наказания были назначены исправительные работы сроком на два месяца.

**Вариант 13**

А. привлекли к ответственности по ст. 8.37 КоАП РФ и назначили наказание в виде административного штрафа с лишением права заниматься охотой.

**Вариант 14**

Начальник ОВД Ленинского района г. Ленинска назначил

**Вариант 15**

А. за нарушение установленного порядка организации митинга был назначен административный арест сроком на 30 суток. А. обжаловал решение, ссылаясь на то, что административный арест назначается сроком до 15 суток.

**Критерии оценки решения практических задач:**

«Отлично» - Правильное решение задачи, подробная аргументация своего решения, хорошее знание теоретических аспектов решения правовых задач, знание Конституции РФ и федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных конституционно-правовых актов.

«Хорошо» - Правильное решение задачи, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено без указания на конкретный вид конституционно-правового акта подлежащего применению в конкретном случае, но это не мешает пониманию решения.

«Удовлетворительно» - Частично правильное решение задачи, недостаточная аргументация своего решения, определённое знание теоретических аспектов решения, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия.

«Неудовлетворительно» - Неправильное решение задачи, слабое знание теоретических аспектов решения, отсутствие знаний федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных актов.

### Практическое занятие №3

**Тема: Административное производство: виды, стадии, этапы.**

**Время выполнения – 1 час.**

**Цель:** научить применять полученные знания о стадиях производства по делу об административных правонарушениях, определять подсудность, подведомственность дел, порядок возбуждения дела, порядок исполнения решений по делу, порядок обжалования решений по делу.

**Методические указания**

При выполнении практической работы студентам необходимо руководствоваться действующей редакцией КоАП РФ, а также конспектом лекции по теме «Административное производство: виды, стадии, этапы». Ответы без ссылок на соответствующие нормы права не принимаются.

**Материалы:** ИПС Консультант плюс.

**Задание:** Выбрать статью КоАП РФ из предложенного списка и проанализировать ее с точки зрения стадий производства по делу об административных правонарушениях, заполнив таблицу.

<i>Стадия</i>	<i>Статья КоАП РФ</i>
<i>Лица, органы, составляющие протокол об административном правонарушении/ возбуждающие дело (смотри ст. 28.3 КоАП РФ).</i>	
<i>Орган, уполномоченный рассматривать дело (смотри гл. 23 КоАП РФ).</i>	
<i>Лица, органы, которые исполняют наказание (смотри какие наказания предусмотрены статьей, а затем гл. 32 КоАП РФ, например, административный арест исполняется органами внутренних дел, в соответствии со ст.32.8 КоАП РФ).</i>	
<i>Порядок обжалования решения (в какой административный/судебный орган можно подать жалобу на постановление об административном правонарушении?).</i>	

**Критерии оценки таблицы:**

Учитываются при оценке: эстетичность оформления, изложение материала в определенной логической последовательности, в полном объеме в соответствии с требованиями, качество составления таблицы, использование литературы, с указанием нпа

«Отлично» - работа выполнена полностью, таблица составлена по плану, определенной логической последовательности, проявлены умения использовать нормативную, справочную, дополнительную литературу;

«Хорошо» - работа выполнена правильно, в определенной логической последовательности, при этом допущены две - три несущественные ошибки;

«Удовлетворительно» - работа выполнена правильно, не менее чем на половину или допущена существенная ошибка в ходе работы, в оформлении работы;

«Неудовлетворительно» - работа выполнена меньше, чем наполовину, допущены две (и более) существенные ошибки в структуре работы, которые студент не может исправить даже по требованию преподавателя.

#### Практическое занятие № 4

**Тема: Возбуждение дела об административных правонарушениях.**

**Время выполнения – 1 час.**

**Цель:** Научить подготавливать основные процессуальные документы, связанные с возбуждением производства по делу об административных правонарушениях.

**Методические указания**

При выполнении практической работы студентам необходимо руководствоваться действующей редакцией КоАП РФ, а также конспектом лекции по теме «Возбуждение дела об административных правонарушениях». Документы должны соответствовать главе 28 КоАП РФ.

«**Материалы:** ИПС Консультант плюс.

**Задание:**

**Вариант 1**

Подготовьте (составьте) постановление прокурора о возбуждении производства по делу об административном правонарушении по ст. 5.62 КоАП РФ «Дискриминация» на основании изложенного ниже дела.

**Вариант 2**

Подготовьте (составьте) протокол об административном правонарушении в связи с совершением деяния, предусмотренного ст. 6.24 КоАП РФ на основании изложенного ниже дела.

**Критерии оценки составления документов**

«Отлично» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все документы составлены правильно, с использованием нпа, качество их выполнения оценено высоко.

«Хорошо» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все документы в целом составлены правильно, с использованием нпа, но допущены некоторые ошибки, в указании статей или нпа.

«Удовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, документ в целом составлен, но некоторые пункты документа содержат существенные 1-2 ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные задания содержат грубые ошибки.

#### Практическое занятие № 5

**Тема 5.4. Рассмотрение дела об административных правонарушениях.**

**Время выполнения – 1 час.**

**Цель:** научить применять полученные знания о стадии рассмотрения дел об административных правонарушениях на примере конкретных правовых казусов (задач).

## **Методические указания**

При выполнении практической работы студентам необходимо руководствоваться действующей редакцией КоАП РФ, а также конспектом лекции по теме «Рассмотрение дела об административных правонарушениях». Ссылки на конкретные нормы права обязательны.

«**Материалы:** ИПС Консультант плюс.

### **Задание:**

#### **Вариант 1**

Постановлением Администрации Карагайского района по представленным участковым уполномоченным полицией протоколам об административных правонарушениях за нарушение общественного порядка, выражающее явное неуважение к обществу, сопровождающееся нецензурной бранью в сквере напротив Дома культуры были наказаны административным штрафом в размере 1500 рублей и административным арестом сроком на 5 суток 17-летний Иванов и 15-летний Петров.

#### **Вариант 2**

Постановлением Начальника отдела ГИБДД ОВД по Кировскому району города Перми на основании протокола инспектора ГИБДД ОВД по Кировскому району города Перми, Иванов был привлечен к административной ответственности за то, что не оплатил, назначенный ранее административный штраф в размере 500 рублей за превышение скорости в течение 30 суток со дня назначения наказания. Иванову был назначен административный штраф в размере 500 рублей.

#### **Вариант 3**

Иванов, являясь собственником квартиры, сдавал ее в аренду Петрову. Петров не оплачивал найм жилого помещения в течение двух месяцев. Тогда Иванов сменил замки на дверях, чтобы Петров не имел больше допуска к квартире, пока не оплатит долг. Иванов по представленному протоколу участкового полиции был привлечен к административной ответственности главой местной администрации. Иванову были назначены предупреждение и административный штраф в размере 500 рублей.

Иванов в знак протеста против «водителей-лихачей» устроил флэшмоб, сев посреди проезжей части. Просьбы сотрудника ГИБДД покинуть проезжую часть Иванов игнорировал. После 30 минут уговоров Иванов согласился покинуть проезжую часть. Насилия в отношении полицейского Иванов не применил. В дальнейшем Иванов был привлечен к административной ответственности Начальником территориального отдела ГИБДД и ему был назначен административный штраф в размере 500 рублей и административный арест сроком на 10 дней.

### **Критерии оценки решения практических задач:**

«Отлично» - Правильное решение задачи, подробная аргументация своего решения, хорошее знание теоретических аспектов решения правовых задач, знание Конституции РФ и федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных конституционно-правовых актов.

«Хорошо» - Правильное решение задачи, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено без указания на конкретный вид конституционно-правового акта подлежащего применению в конкретном случае, но это не мешает пониманию решения.

«Удовлетворительно» - Частично правильное решение задачи, недостаточная аргументация своего решения, определенное знание теоретических аспектов решения, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия.

«Неудовлетворительно» - Неправильное решение задачи, слабое знание теоретических аспектов решения, отсутствие знаний федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных актов.

## **Практическое занятие № 6**

### **Тема 5.5. Участники производства по делам об административных правонарушениях.**

**Время выполнения** – 1 час.

**Цель:** Закрепить теоретические знания о правовом статусе участников производства по делам об административных правонарушениях.

### **Методические указания**

В докладе должны быть озвучены следующие вопросы: а) кто может выступать в качестве рассматриваемого участника? 2) права рассматриваемого лица; 3) обязанности рассматриваемого лица; 4) обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении для рассматриваемого лица.

**Материалы:** ИПС Консультант плюс, учебная литература по административному праву.

**Задание:**

Подготовить доклад по предложенной теме. Доклад сопровождается электронной презентацией. По окончании выступления докладчик предлагает аудитории вопрос по озвученной теме. После аудитории задает вопросы докладчику. Докладчик выбирает лучший вопрос. Автор лучшего вопроса оценивается оценкой «отлично».

Список тем для докладов:

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.
2. Потерпевший.
3. Законные представители физического лица.
4. Законные представители юридического лица.
5. Защитник и представитель.
6. Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей.
7. Свидетель.
8. Понятой.
9. Специалист.
10. Эксперт.
11. Переводчик.
12. Прокурор.

**Критерии оценки**

«Отлично» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

«Хорошо» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

«Удовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные задания содержат грубые ошибки.

## Практическое занятие № 7

### Тема 5.6. Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

**Время выполнения** – 1 час.

**Цель:** Закрепить теоретические знания о мерах обеспечения в производстве по делу об административных правонарушениях.

**Методические указания**

Ответы теста могут подразумевать как один, так и несколько правильных ответов. По окончании тестирования производится работа с КоАП РФ в целях разбора пройденного тестирования.

**Задание:**

1. Обеспечительные меры производства по делу об административном правонарушении применяются в целях:
  - 1) Пресечения административного правонарушения.
  - 2) Установления личности нарушителя.
  - 3) Составления протокола об административном правонарушении при невозможности его составления на месте выявления административного правонарушения.

4) Обеспечения своевременного и правильного рассмотрения дела об административном правонарушении и исполнения принятого по делу постановления.

2. К обеспечительным мерам производства по делам об административных правонарушениях относятся:

1) доставка.

2) административное задержание.

3) личный досмотр, досмотр вещей, досмотр транспортного средства, находящихся при физическом лице; осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий, находящихся там вещей и документов.

4) изъятие вещей и документов.

5) отстранение от управления транспортным средством соответствующего вида.

6) освидетельствование на состояние алкогольного опьянения.

7) медицинское освидетельствование на состояние опьянения.

8) задержание транспортного средства.

9) арест товаров, транспортных средств и иных вещей.

10) залог за арестованное судно.

11) временный запрет деятельности.

12) помещение иностранных граждан или лиц без гражданства, подлежащих административному выдворению за пределы Российской Федерации в форме принудительного выдворения за пределы Российской Федерации, в специальные учреждения.

13) привод.

3. Принудительное препровождение физического лица, судна и других орудий совершения административного правонарушения в целях составления протокола об административном правонарушении при невозможности его составления на месте выявления административного правонарушения, если составление протокола является обязательным – это...

1) административное задержание.

2) привод.

3) доставка.

4. Кратковременное ограничение свободы физического лица, которое может быть применено в исключительных случаях, если это необходимо для обеспечения правильного и своевременного рассмотрения дела об административном правонарушении, исполнения постановления по делу об административном правонарушении – это...

1) административное задержание.

2) привод.

3) доставка.

5. Срок административного задержания, по общему правилу, не превышает:

1) 48 часов.

2) 15 часов.

3) 3 часа.

6. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, посягающем на установленный режим Государственной границы Российской Федерации и порядок пребывания на территории Российской Федерации, об административном правонарушении, совершенном во внутренних морских водах, в территориальном море, на континентальном шельфе, в исключительной экономической зоне Российской Федерации, или о нарушении таможенных правил, в случае необходимости для установления личности или для выяснения обстоятельств административного правонарушения может быть подвергнуто административному задержанию на срок не более:

1) 48 часов.

2) 15 часов.

3) 3 часов.

7. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, влекущем в качестве одной из мер административного наказания административный арест или административное выдворение за пределы Российской Федерации, может быть подвергнуто административному задержанию на срок не более:

- 1) 48 часов.
  - 2) 15 часов.
  - 3) 3 часов.
8. В протоколе административного задержания указываются:
- 1) дата составления.
  - 2) место составления.
  - 3) должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол.
  - 4) сведения о задержанном лице.
  - 5) время, место и мотивы задержания.
9. Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице, то есть обследование вещей, досмотр транспортного средства проводится...
- 1) только визуально.
  - 2) с помощью технических средств обеспечивающих изменение их конструктивной целостности.
  - 3) без нарушения их конструктивной целостности.
10. В присутствии двух понятых либо с применением видеозаписи производятся следующие обеспечительные меры производства по делам об административных правонарушениях:
- 1) Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов.
  - 2) Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице.
  - 3) Досмотр транспортного средства.
  - 4) Изъятие вещей и документов.
  - 5) Отстранение от управления транспортным средством, освидетельствование на состояние алкогольного опьянения и медицинское освидетельствование на состояние опьянения.

#### **Критерии оценки**

Время выполнения задания - 30 минут, а также 15 минут на коллективный разбор теста.

<b>Количество набранных баллов за рубежный контроль</b>	<b>Итоговая оценка за рубежный контроль</b>
10 баллов	«Отлично»
8-9 баллов	«Хорошо»
5-7 баллов	«Удовлетворительно»
1-4 балла	«Неудовлетворительно»

### **Практическое занятие № 8**

#### **Тема 6.1. Государственное управление в сфере экономики.**

**Время выполнения** – 1 час.

**Цель:** Закрепить теоретические знания по теме «Государственное управление в сфере экономики».

**Материалы:** ИПС Консультант плюс, учебная литература по административному праву.

#### **Задание:**

Подготовить доклад по предложенной теме. Доклад сопровождается электронной презентацией. По окончании выступления докладчик предлагает аудитории вопрос по озвученной теме. После аудитории задает вопросы докладчику. Докладчик выбирает лучший вопрос. Автор лучшего вопроса оценивается оценкой «отлично».

Список тем для докладов:

1. Характеристика сферы экономики и основные задачи государства по ее эффективному развитию.
2. Государственное управление промышленностью.
3. Государственное управление топливно-энергетическим комплексом.
4. Государственное управление строительным комплексом и жилищно-коммунальным хозяйством.
5. Государственное управление агропромышленным комплексом.
6. Государственное управление транспортно-дорожным комплексом и связью.
7. Государственное управление финансами и кредитом.
8. Организация налогового дела.

9. Государственное управление использованием и охраной природных ресурсов.

10. Государственное управление региональным развитием.

### **Критерии оценки**

«Отлично» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

«Хорошо» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

«Удовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные задания содержат грубые ошибки.

## **Практическое занятие № 9**

### **Тема 6.2. Государственное управление в социально-культурной сфере.**

**Время выполнения** – 1 час.

**Цель:** Закрепить теоретические знания по теме «Государственное управление в социально-культурной сфере».

**Материалы:** ИПС Консультант плюс, учебная литература по административному праву.

#### **Задание:**

Подготовить доклад по предложенной теме. Доклад сопровождается электронной презентацией. По окончании выступления докладчик предлагает аудитории вопрос по озвученной теме. После аудитории задает вопросы докладчику. Докладчик выбирает лучший вопрос. Автор лучшего вопроса оценивается оценкой «отлично».

Список тем для докладов:

1. Характеристика управления в социальной сфере.
2. Государственное управление образованием.
3. Государственное управление наукой.
4. Государственное управление здравоохранением.
5. Государственное управление культурой.
6. Государственное управление социальной защитой граждан.
7. Государственное управление молодежной политикой.
8. Государственное управление физической культурой и спортом.

### **Критерии оценки**

«Отлично» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

«Хорошо» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

«Удовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные задания содержат грубые ошибки.

## **Практическое занятие № 10**

### **Тема 6.3. Государственное управление в административно-политической сфере.**

**Время выполнения** – 1 час.

**Цель:** Закрепить теоретические знания по теме «Государственное управление в административно-политической сфере».

**Материалы:** ИПС Консультант плюс, учебная литература по административному праву.

**Задание:**

Подготовить доклад по предложенной теме. Доклад сопровождается электронной презентацией. По окончании выступления докладчик предлагает аудитории вопрос по озвученной теме. После аудитории задает вопросы докладчику. Докладчик выбирает лучший вопрос. Автор лучшего вопроса оценивается оценкой «отлично».

Список тем для докладов:

1. Государственное управление обороной.
2. Государственное управление безопасностью.
3. Государственное управление внутренними делами.
4. Государственное управление юстицией.
5. Государственное управление иностранными делами.

**Критерии оценки**

«Отлично» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

«Хорошо» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

«Удовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные задания содержат грубые ошибки.

## Практическое занятие № 11

**Тема 6.4. Законность и дисциплина управления.**

**Время выполнения** – 1 час.

**Цель:** Закрепить теоретические знания по теме «Законность и дисциплина управления».

**Материалы:** ИПС Консультант плюс, учебная литература по административному праву.

**Задание:**

Подготовить доклад по предложенной теме. Доклад сопровождается электронной презентацией. По окончании выступления докладчик предлагает аудитории вопрос по озвученной теме. После аудитории задает вопросы докладчику. Докладчик выбирает лучший вопрос. Автор лучшего вопроса оценивается оценкой «отлично».

Список тем для докладов:

1. Государственная дисциплина и ее роль в оптимизации государственного управления.
2. Понятие и сущность законности в государственном управлении.
3. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
4. Право на обращение граждан в органы государственной власти.
5. Порядок рассмотрения обращений граждан в органы государственной власти.

**Критерии оценки**

«Отлично» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

«Хорошо» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

«Удовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные задания содержат грубые ошибки.

## Практическое занятие № 12

### Тема 6.5. Государственный контроль: понятие и виды.

**Время выполнения** – 1 час.

**Цель:** Закрепить теоретические знания по теме «Государственный контроль: понятие и виды».

**Материалы:** ИПС Консультант плюс, учебная литература по административному праву.

#### **Задание:**

Подготовить доклад по предложенной теме. Доклад сопровождается электронной презентацией. По окончании выступления докладчик предлагает аудитории вопрос по озвученной теме. После аудитории задает вопросы докладчику. Докладчик выбирает лучший вопрос. Автор лучшего вопроса оценивается оценкой «отлично».

Список тем для докладов:

1. Государственный контроль как способ обеспечения законности в государственном управлении.
2. Государственный надзор как способ обеспечения законности в государственном управлении.
3. Президентский контроль.
4. Парламентский контроль.
5. Общественный контроль.
6. Правовой статус уполномоченного по правам человека.

#### **Критерии оценки**

«Отлично» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

«Хорошо» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

«Удовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные задания содержат грубые ошибки.

## МДК.01.02 ТРУДОВОЕ ПРАВО

### Практическое занятие № 1

#### Тема 1.4. Общая часть трудового права в нормативно - правовых документах.

**Цель:** применять полученные знания по источникам трудового права, социальному партнерству при решении конкретных правовых ситуаций.

**Время выполнения** – 2 часа

Работа в СПС КонсультантПлюс с источниками трудового права, характеристика источников. Решение практических ситуаций.

**Материалы:** Конституция РФ, ТК РФ, ФЗ РФ от 12 января 1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральный закон от 1 мая 1999 г. №92-ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений», тетрадь для практических работ.

#### Методические указания

При выполнении заданий практической работы студентам следует руководствоваться действующими правовыми нормами, регулирующими вопросы по источникам трудового права, социальному партнерству. Ответы на правовые ситуации должны содержать ссылки на соответствующий пункт и статью законодательства РФ.

#### Порядок выполнения

1. Запишите в тетради название, цель работы, материалы.
2. Выполните задание:

Выпишите источники трудового права по иерархии.

НПА	Примеры
Федеральный уровень	
Законы РФ	
Конституция	
Основные законы	
Текущие законы	
Подзаконные акты	
Указы Президента РФ	
Постановления Правительства РФ, Министерства РФ, Ведомств РФ	
Региональный уровень	
Законы	
Законы Пермского края	
Подзаконные акты	
Постановления Правительства ПК, указы губернатора ПК и др	
Локальный уровень	
НПА муниципальных образований	

#### Критерии оценки таблицы:

Учитываются при оценке: эстетичность оформления, изложение материала в определенной логической последовательности, в полном объеме в соответствии с требованиями, качество составления таблицы, использование литературы, с указанием нпа (№, дата, редакция)

**«Отлично»** - работа выполнена полностью, таблица составлена по плану, определенной логической последовательности, проявлены умения использовать нормативную, справочную, дополнительную литературу;

**«Хорошо»** - работа выполнена правильно, в определенной логической последовательности, при этом допущены две - три несущественные ошибки;

**«Удовлетворительно»** - работа выполнена правильно, не менее чем на половину или допущена существенная ошибка в ходе работы, в оформлении работы;

**«Неудовлетворительно»** - работа выполнена меньше, чем наполовину, допущены две (и более) существенные ошибки в структуре работы, которые студент не может исправить даже по требованию преподавателя.

3. Подготовьте ответы на вопросы:

- 1) Какое значение играют нормы Конституции в трудовом законодательстве?
- 2) Какие нормы международного права используются в трудовом законодательстве РФ?

#### **1 ВАРИАНТ**

- 3) Какие НПА регулируют смежные с трудовыми отношения:
  - По трудоустройству и занятости;
  - По материальной ответственности;
  - По разрешению трудовых споров;
  - По обучению, переподготовке, повышению квалификации.

#### **2 ВАРИАНТ**

- 4) Какие НПА регулируют смежные с трудовыми отношения:
  - По участию представителей работников и работодателей по установлению условий труда и применению условий трудового законодательства;
  - По социальному партнерству, ведению коллективных переговоров и заключению коллективных договоров;
  - По государственному контролю, профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных НПА, содержащих нормы трудового права;
  - По обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных ФЗ.

#### **Критерии оценки**

**«Отлично»** - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

**«Хорошо»** - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

**«Удовлетворительно»** - теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

**«Неудовлетворительно»** - теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные задания содержат грубые ошибки.

4. Решите следующие правовые ситуации:

#### **1 ВАРИАНТ**

1) Гражданин Новиков, зарегистрировавшийся в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица, но желающий использовать наемный труд, обратился в юридическую консультацию с вопросами:

Может ли он заключать трудовые договоры с работниками или может привлекать к труду только на основании гражданско-правовых договоров?

Может ли он издавать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и какие требования к их содержанию и порядку принятия предъявляются?

Есть ли различия в правовом положении лиц, работающих по трудовому и по гражданско-правовому договору?

2) При разработке проекта соглашения в области социально-трудовых отношений на 2016 г. У трехсторонней областной комиссии по регулированию социально-трудовых отношений возник вопрос о полномочиях субъекта РФ в сфере трудовых отношений:

Как разграничены полномочия между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в регулировании трудовых отношений?

Что такое локальные нормативные акты, каковы требования к их содержанию и порядку принятия?

3) Гражданка Яковлева в поисках работы выехала в одну из зарубежных стран. Вскоре она была принята на высокооплачиваемую работу в зарубежный филиал российской; фирмы

«Рамекс». Однако когда Яковлева в неофициальной обстановке критически высказалась о директоре филиала, то была уволена без объяснения причин. Она обратилась в российское консульство с вопросом: что ей необходимо предпринять для восстановления нарушенных прав, поскольку при ее увольнении были грубо нарушены нормы ст. 8 ТК РФ?

Сформулируйте ответ консула. Как действуют нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пространстве и по кругу лиц?

## 2 ВАРИАНТ

1) Некрасова была приглашена в торговую организацию для составления годового отчета. В период работы она 2 недели болела. В выплате пособия по временной нетрудоспособности ей было отказано со ссылкой на то, что с ней заключен не трудовой договор, а гражданско-правовой договор. Некрасова обратилась в суд, требуя квалифицировать ее отношения с торговой организацией как трудовые. При этом она ссылалась на следующие обстоятельства:

- ее работа проходила в режиме работы организации с соблюдением правил внутреннего трудового распорядка;
- она подчинялась трудовой дисциплине, работа проходила под руководством и контролем главного бухгалтера;
- наряду с составлением годового отчета она выполняла ряд других поручений бухгалтера;
- оплата ее труда проводилась 2 раза в месяц в дни выдачи заработной платы;
- она не была предупреждена работодателем о заключении договора подряда.

Работодатель ссылался на то, что Некрасова была принята для выполнения конкретного, индивидуально-определенного задания.

Каковы признаки трудового отношения?

Какое решение вынесет суд?

2) Директор ЗАО обратился в Государственную инспекцию труда с вопросами:

Как быть, если в ТК и вновь принятом федеральном законе, содержащем нормы трудового права, имеются противоречия? Каким нпа руководствоваться?

Может ли субъект РФ устанавливать на своей территории особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников?

Могут ли субъекты РФ устанавливать минимальный размер оплаты труда (МРОТ) на своей территории, отличающийся от МРОТ, установленного федеральным законодательством?

3) В ОАО «Типография «Принт» в декабре 2016 г. был заключен коллективный договор, по которому тарифные ставки рабочих и служащих устанавливались приказом директора, а не действующим отраслевым тарифным соглашением, которое предусматривало большую величину тарифных ставок и их регулярную индексацию. Через несколько месяцев профсоюзный комитет был переизбран, и его новый председатель обратился к директору с предложением о внесении изменений в коллективный договор, которые бы учитывали нормы отраслевого соглашения. Директор ответил, что он против, а нормы отраслевого соглашения являются для него всего лишь ориентиром.

Каково соотношение юридической силы различных нормативно-договорных актов? Необходимо ли в данном случае вносить изменения в коллективный договор? Как действуют нормативные акты, принятые до введения ТК РФ?

### **Критерии оценки решения практических задач:**

«Отлично» - Правильное решение задачи, подробная аргументация своего решения, хорошее знание теоретических аспектов решения правовых задач, знание Конституции РФ и федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных конституционно-правовых актов.

«Хорошо» - Правильное решение задачи, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено без указания на конкретный вид конституционно-правового акта подлежащего применению в конкретном случае, но это не мешает пониманию решения.

«Удовлетворительно» - Частично правильное решение задачи, недостаточная аргументация своего решения, определённое знание теоретических аспектов решения, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия.

«Неудовлетворительно» - Неправильное решение задачи, слабое знание теоретических аспектов решения, отсутствие знаний федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных актов.

## Практическое занятие № 2.

### Тема 2.3. Общий порядок заключения трудового договора.

**Цель:** закрепить полученные знания по вопросам оформления приема на работу; закрепить полученные знания по трудовому договору и составлению трудового договора.

**Время выполнения** – 4 часа

**Материалы:** ТК РФ; бланки кадровой документации (трудового договора, приказа о приеме на работу, личной карточки ф.Т-2).

#### Методические указания

При выполнении теоретической части работы необходимо руководствоваться соответствующими нормами ТК РФ. Выполняя практическую часть работы, следует использовать ранее полученные навыки делового общения, оформления документов, ведения переговоров.

#### Порядок выполнения

1. Запишите в тетради название, цель работы, материалы.
2. Определите, какие документы должны представить граждане, поступающие на работу в качестве:

**1 ВАРИАНТ:** специалист пенсионного фонда.

**2 ВАРИАНТ:** специалист соцзащиты

#### ЗАДАНИЯ:

1) На основании данных зад. № 2 подготовьте перечень вопросов и проведите собеседование по вопросам приема на работу.

Обычно начальная стадия процедуры приема на работу проходит в форме деловой беседы и сопровождается проверкой подлинности документов, представленных соискателем. Если в процессе собеседования и по результатам изучения представленных документов установлено, что по своим деловым и иным (принимаемым в данном конкретном случае во внимание) качествам он действительно подходит для работы, то оформляют первичные документы трудоустройства: заявление о приеме на работу, анкету и автобиографию. Необходимость в оформлении анкеты и автобиографии отпадает, если соискатель при обращении к работодателю представляет свое резюме. Оно должно быть внятным и подкрепляться документами, а в ряде случаев – в точности соответствовать по содержанию и оформлению требованиям работодателя.

#### Примерная схема интервью:

**ОСОБЕННОСТИ:** необходимость командировок: Москва, Пермской край; ненормированный рабочий день; наличие водительских прав.

**ВОПРОСЫ:** 1. Как Вы себя чувствуете, когда Вам приходится ночевать вне дома?

2. Могут ли быть возражения со стороны Вашей семьи относительно командировок? Почему?

3. Имеете ли Вы опыт работы в данной сфере? Есть ли рекомендации?

Ознакомьтесь и заполните документы для трудоустройства работника.

#### Регламент «Порядка приема персонала».

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель Ф.И.О.

Дата

### РЕГЛАМЕНТ «ПОРЯДОК ПРИЕМА ПЕРСОНАЛА»

Мероприятия	Срок	Должностные лица	Документы
Объявление о наличии вакансий	За 1 месяц до освобождения рабочего места или введения новой штатной единицы	Зам.руководителя, инспектор ОК, секретарь-референт	Рекламные объявления, штатное расписание, расчет потребности в кадрах
Предоставление	За 3 дня до заседания	Инспектор ОК	Личное заявление,

Мероприятия	Срок	Должностные лица	Документы
документов в кадровую комиссию			листок по учету кадров, документ об образовании, рекомендательное письмо
Собеседование	В день проведения собеседования	Кадровая комиссия: зам. Руководителя, юрисконсульт, инспектор ОК, начальник службы безопасности	Протокол заседания кадровой комиссии, личные дела сотрудников, отчет о проведении собеседования
Оценка работников, прошедших собеседование	В течение недели со дня проведения кадровой комиссии	Начальник ОК, руководитель, юрисконсульт, инспектор ОК, социолог, психолог	Оценка работника: психологический портрет, медицинская справка, тесты на профпригодность
Оформление документов, необходимых для приема на работу	В день приема на работу	Зам. Руководителя, инспектор ОК, юрисконсульт	Приказ о приеме на работу, трудовая книжка, трудовой договор, должностная инструкция
Получение рабочего места и изучение локальных документов	В течение недели после приема на работу	Руководитель подразделения, инспектор ОК, бухгалтер, юрисконсульт	Коллективный договор, акт приема-сдачи рабочего места

**1) На основании результатов собеседования оформите на вышеперечисленных лиц документы, необходимые при приеме на работу:**

**1. Заявление о приеме на работу.**

Заявление о приеме на работу представляется соискателем в письменной форме: адресат; адресант; наименование вида документа; текст; подпись заявителя; дата. Заявление согласуется заявителем с руководителем, о чем на заявлении делается пометка (виза). К прочим обязательным реквизитам документа относятся резолюция, отметка об исполнении документа и направлении его в дело. На основании положительного рассмотрения руководителем письменного заявления производится последующее документирование приема соискателя на работу.



№	Содержание вопросов анкеты	Содержание ответов (пример)
		Мать Косарева И.И.
14.	Сведения о трудовом стаже	19 лет
15.	Последнее постоянное место работы	УПФР
16.	Желаемый уровень оплаты труда	25 000 руб.
17.	Дополнительные сведения о себе	
18.	Адрес постоянного места жительства (по регистрации и фактический)	г. Волоколамск, ул. Лесная, д. 5 кв. 123
19.	Телефон	2-45-56
20.	Личная подпись, дата заполнения анкеты	Косарев, 00 00 200_

Ответ следует формулировать с точном соответствии с вопросом анкеты. Допущенные при заполнении анкеты ошибки исправляются аккуратно и заверяются личной подписью кандидата. Заполненная анкета подписывается кандидатом и передается для проверки сотруднику кадровой службы. Последний визирует анкету на предмет полноты и правильности сведений, после чего либо передает ее на рассмотрение руководителю службы, либо приобщает к другим документам соискателя.

### **3.Автобиография.**

Автобиография представляет собой краткое письменное жизнеописание с указанием основных персональных данных кандидата, наиболее важных сведений о его ближайших родственниках, об этапах учебно-трудовой деятельности. Обычно соискатель оформляет автобиографию в соответствии с предложенным ему сотрудником кадровой службы образцом.

Автобиография пишется от руки по следующей форме: наименование вида документа; текст; подпись; дата; расшифровка подписи. Второй и последующий экземпляры автобиографии печатаются по тексту рукописного оригинала, после чего в обязательном порядке письменно визируются соискателем. Текст автобиографии излагается в хронологическом порядке. Вначале сообщаются сведения о себе, затем – о ближайших родственниках. Дополнительные сведения излагаются в конце текста. Объем автобиографии не превышает одного листа формата А4. В необходимых случаях разрешается переносить не поместившийся на лицевой стороне текст на оборотную сторону.

### **4. Приказ о приеме на работу.**

Приказ о приеме на работу (формы Т-1, Т-1а) предназначен для документального оформления приема работника на работу. Основанием для его оформления является письменное указание (резолюция) руководителя на первичных документах приема на работу, поданных работником, надлежащим образом оформленных, проверенных и представленных. Подписанный приказ объявляется работнику под роспись.

### **5. Трудовой договор.**

Заключение трудового договора осуществляется по установленной форме, которая предполагает:

- письменное оформление трудового договора;
- составление трудового договора в двух экземплярах;
- подписание трудового договора работником и работодателем.

### **6. Личная карточка ф.Т-2.**

Личная карточка оформляется на основании подписанного руководителем приказа о приеме на работу. Первоначально в личную карточку вносятся только общие сведения, сведения о воинском учете и приеме на работу. Остальные разделы личной карточки заполняются по мере необходимости. Сведения раздела Х1 заполняются только с изданием приказа об увольнении работника.

**Вариант: вместо документов №№ 2 и 3 можно составить резюме.**

РЕЗЮМЕ №	Дата	Код позиции	Код оценки соискателя
<b>ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТЕ</b>			
Желаемая должность			
Стартовый оклад			
Тип работы			
Дата рождения			
График работы			
<b>ЛИЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ</b>			
Фамилия			
Имя			
Отчество			
Дата рождения			
Семейное положение			
Пол			
Тип образования			
Предпочтительный способ связи			
Телефон			
Электронная почта			
<b>ИНОСТРАННЫЕ ЯЗЫКИ</b>			
<b>КОМПЬЮТЕРНЫЕ НАВЫКИ</b>			
<b>ОПЫТ РАБОТЫ</b>			
Общий стаж			
Период работы с ... по ..Город, название работодателя.			
Профиль деятельности работодателя			
Должность, должностные обязанности, тип работы			
<b>БАЗОВОЕ ОБРАЗОВАНИЕ</b>			
<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ</b>			
<b>КУРСЫ И ТРЕНИНГИ</b>			
<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ</b>			

Сначала соискателю стоит составить предварительный, черновой вариант резюме, включающий в себя несколько большее количество информации, чем это требуется на самом деле.

5. Предоставьте отчет.

#### **Критерии оценки составления документов**

«Отлично» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все документы составлены правильно, с использованием нпа, качество их выполнения оценено высоко.

«Хорошо» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все документы в целом составлены правильно, с использованием нпа, но допущены некоторые ошибки, в указании статей или нпа.

«Удовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном

сформированы, документ в целом составлен, но некоторые пункты документа содержат существенные 1-2 ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные задания содержат грубые ошибки.

### Практическое занятие № 3

#### Тема 2.5. Прекращение трудового договора.

**Цель:** закрепить полученные теоретические знания при решении конкретных практических ситуаций.

**Время выполнения** – 4 часа.

**Материалы:** ТК РФ.

**Методические указания:**

При разрешении конкретной правовой ситуации следует ссылаться на конкретную статью и пункт ТК РФ, по мере необходимости учитывать материалы судебной практики.

**Порядок выполнения:**

1. Запишите в тетради название, цель работы, материалы.
2. Повторите тему: «Трудовой договор» (блок «Изменение трудового договора»).
3. Подготовьте ответы на вопросы:

- Что понимают под изменением существенных условий трудового договора?
- Понятие и виды перевода на другую работу.
- В чем отличие постоянного перевода от временного?
- Что такое перемещение?

4. Решите следующие ситуации:

#### 1 ВАРИАНТ

1. Тимофеев был принят в автокомбинат № 5 водителем легковой автомашины. Приказом по автокомбинату он был перемещен для работы на автобусе.

Является ли законным данный перевод на другую работу? Подготовьте проект приказа.

2. В связи с производственной необходимостью директор завода своим приказом перевел инженера Иванова, технолога Петрова, бухгалтера Котову, юристконсульта Баранова и всех работников планового отдела на работы по ликвидации стихийного бедствия. Указанные выше работники отказались от такого перевода мотивируя это тем, что имеет место перевод на не обусловленную трудовым договором работу.

Правомерны ли действия работодателя? Как осуществляется перевод на работу в случае производственной необходимости? Подготовьте проект приказа.

3. В связи с расширением сети закусочных и ресторанов фирмы «Суперника» повар Петров и кондитер Орлов были перемещены на работу в другой район города Москвы. Условия работы и заработная плата остались прежними. Однако, работники были не согласны с этим, т.к. считали, что для этого было необходимо их согласие, и обратились за разъяснением в юридическую фирму «ВЕРА».

Какой ответ им дадут юристы? Подготовьте письменный ответ работникам.

4. Токарь Борисов, работник АО «Электролит» был переведен на работу в другой цех того же АО. В его обязанности по новому месту входило проведение токарных работ (те же обязанности, что и на прежнем месте работы). Борисов к работе на новом месте не приступал. Свой невыход на работу он обосновал тем, что перевести его на новое место работы без его согласия нельзя.

Правомерны ли действия Борисова? Какие документы необходимы для перевода Борисова?

#### 2 ВАРИАНТ

1. В связи с неуккомплектованностью штатов продавца универмага «Новый мир», принадлежащего фирме «ЗАРЯ», Петрову направили в универмаг «Малыш», принадлежащей той же фирме. Петрова от перехода на другую работу отказалась, ссылаясь на то, что в универмаге «Новый мир» она уже привыкла работать, у нее есть постоянные покупатели, а в универмаге «Малыш» таковых нет.

Поясните правомерность действий работодателя и работника.

2. Медсестра детского сада № 7 Миронова была уволена с работы по п. 5 ст. 81 ТК РФ за отказ от перевода на работу по уборке снега на участке, т.к. дворник находился в отпуске. Считая увольнение незаконным, Миронова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе, оплате времени вынужденного прогула и компенсации морального вреда, т.к. от переживаний у нее обострилась гипертоническая болезнь.

Какое решение примет суд? Составьте проект искового заявления в суд.

3. Симонов был принят водителем в автокомбинат. После 10 лет работы на грузовой автомашине его перевели водителем руководителя автокомбината на легковую автомашину. Определите, что имеет место в данном случае: изменение существенных условий ТД, перевод на другую работу или перемещение? Укажите порядок оформления документов, необходимых в данном случае. Составьте проект приказа.

4. Тамбовцев, автомеханик таксомоторного парка № 2 г. Омска, был переведен на другую работу. В приказе по автопарку значилось, что перевод осуществлен в связи с ликвидацией производственной аварии. Срок перевода 1 месяц. Тамбовцев возражал, обосновав свое возражение тем, что не давал согласия на перевод.

Правомерно ли возражение Тамбовцева?

5. Предоставьте отчет.

#### **Критерии оценки решения практических задач:**

«Отлично» - Правильное решение задачи, подробная аргументация своего решения, хорошее знание теоретического аспектов решения правовых задач, знание Конституции РФ и федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных конституционно-правовых актов.

«Хорошо» - Правильное решение задачи, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено без указания на конкретный вид конституционно-правового акта подлежащего применению в конкретном случае, но это не мешает пониманию решения.

«Удовлетворительно» - Частично правильное решение задачи, недостаточная аргументация своего решения, определённое знание теоретических аспектов решения, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия.

«Неудовлетворительно» - Неправильное решение задачи, слабое знание теоретических аспектов решения, отсутствие знаний федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных актов.

### **Практическое занятие № 4.**

#### **Тема 2.3. Право собственности на жилое помещение**

**Цель:** закрепить полученные теоретические знания при разрешении конкретных правовых ситуаций по теме: «Рабочее время и время отдыха».

**Время выполнения** – 4 академических часа.

**Материалы:** ТК РФ.

#### **Порядок выполнения:**

1. Запишите в тетради название, цель работы, материалы.
2. Повторите теоретическую часть (тему «Рабочее время и время отдыха»).
3. Подготовьте ответы на вопросы:

раскройте понятие рабочего времени. Какие виды рабочего времени предусмотрены ТК РФ? Заполните таблицу.

Вид рабочего времени, времени отдыха	НПА, регулирующий (ст. ТК РФ) и локальный акт, закрепляющий на предприятии

#### **Критерии оценки таблицы:**

Учитываются при оценке: эстетичность оформления, изложение материала в определенной логической последовательности, в полном объеме в соответствии с требованиями, качество составления таблицы, использование литературы, с указанием авторов

**«Отлично»** - работа выполнена полностью, таблица составлена по плану, определенной логической последовательности, проявлены умения использовать нормативную, справочную, дополнительную литературу;

**«Хорошо»** - работа выполнена правильно, в определенной логической последовательности, при этом допущены две - три несущественные ошибки;

**«Удовлетворительно»** - работа выполнена правильно, не менее чем на половину или допущена существенная ошибка в ходе работы, в оформлении работы;

**«Неудовлетворительно»** - работа выполнена меньше, чем наполовину, допущены две (и более) существенные ошибки в структуре работы, которые студент не может исправить даже по требованию преподавателя.

4. Разрешите следующие правовые ситуации:

#### **1 ВАРИАНТ**

1. Семенова поступила на работу на швейное объединение «ВИКТОРИЯ» кладовщиком готовой продукции.

В письменном трудовом договоре был установлен 7-часовой рабочий день. Через два года работы она обратилась к работодателю с просьбой установить ей 4-часовой рабочий день, т.к. она вынуждена осуществлять уход за тяжело заболевшим отцом, проживающим с ней в одной квартире. При этом, Семенова предоставила все необходимые документы. Однако работодатель отказал ей в удовлетворении просьбы, предложив уволиться по собственному желанию.

Правомерны ли действия работодателя? Ответ обоснуйте. Оформите заявление Семеновой.

2. В коллективном договоре ООО «МАГНИТ» содержится условие, согласно которому работники, опаздывающие на работу, а также совершающие прогулы, могут быть привлечены к сверхурочной работе без дополнительной оплаты.

Законно ли данное условие коллективного договора? Ответ мотивируйте.

3. В соответствии с графиком отпусков, действующим в организации, токарь 5 разряда Иванов должен был пойти в отпуск на 28 календарных дней с первого июля. В связи с тем, что организация получила дополнительную финансовую поддержку для выполнения важного заказа, работодатель сообщил Михайлову, что в указанный период отпуск предоставить ему нельзя, т.к. выполнение полученного заказа невозможно без квалифицированных рабочих на его участке.

Правомерны ли действия работодателя? Как должен быть урегулирован данный вопрос? Ответ мотивируйте.

4. Тарасова работает в организации с 15.01.2012. С 23.12.2013 она ушла в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. К работе приступила с 01.10.2016.

За какой период ей будет предоставлен очередной отпуск в 2017 году? (При решении задачи следует учесть, что до ухода в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком Тарасова не пользовалась очередным отпуском).

#### **2 ВАРИАНТ**

1. Приказом руководителя Волоколамского филиала «Мострансавто» по согласованию с выборным профсоюзным органом водители и кондукторы автобусов переводились на режим, согласно которому продолжительность их рабочей смены делилась на три части и устанавливалась необходимость трех выходов на работу в течение смены. Часть работников обратилась в Волоколамскую горпрокуратуру с жалобой на неправомерность приказа.

Обоснована ли их жалоба? Возможен ли соответствующий режим работы? Каковы условия его введения? Ответ мотивируйте.

2. К руководству организации «СПОРТ» обратилась Ветрова, мать двоих детей, 2 и 3 лет, с просьбой установить для нее скользящий (гибкий) график работы, который обеспечит ей лучшие условия для сочетания семейных обязанностей с работой. Директор отказал в удовлетворении ее просьбы, ссылаясь на то, что Правила внутреннего трудового распорядка возможность такого режима работы не устанавливают. Кроме того, он не знает, как и на основании чего будет производиться учет рабочего времени и заработная плата.

Законна ли просьба Ветровой? В чем суть скользящего (гибкого) графика работы? Как производится учет рабочего времени при гибком (скользящем) графике работы? Ответ мотивируйте. Оформите заявление Ветровой.

3. Преподаватель техникума Иванова ушла в отпуск по графику с 07 июля на 56

календарных дней. 30 июля она была доставлена в стационар с гипертоническим кризом, где пролежала 10 дней.

Как следует решить вопрос о дальнейшем использовании отпуска?

4. Никонов поступил на работу 18.05.2010 г. Уволился с работы 14.11.2015 г. Определить его расчет по отпускам, учитывая, что ко дню увольнения он использовал три очередных отпуска с начала работы и получил отпуск без сохранения заработной платы с 18.06.2010 по 06.07.2010.

5. Составьте график отпусков на 2017 год по следующей форме на работников:

1) Иванову О.П. - работает на предприятии с 01.09.2015 г.;

2) Абрамову С.Л. - работает на предприятии с 15.05.2014 г., использовала в 2015 г. один отпуск;

3) Петрова О.Н. - работает на предприятии с 10.10.2015 г.

б. Предоставьте отчет.

#### **Критерии оценки решения практических задач:**

«Отлично» - Правильное решение задачи, подробная аргументация своего решения, хорошее знание теоретических аспектов решения правовых задач, знание Конституции РФ и федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных конституционно-правовых актов.

«Хорошо» - Правильное решение задачи, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено без указания на конкретный вид конституционно-правового акта подлежащего применению в конкретном случае, но это не мешает пониманию решения.

«Удовлетворительно» - Частично правильное решение задачи, недостаточная аргументация своего решения, определённое знание теоретических аспектов решения, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия.

«Неудовлетворительно» - Неправильное решение задачи, слабое знание теоретических аспектов решения, отсутствие знаний федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных актов.

### **Практическое занятие № 5.**

#### **Тема 2.9. Гарантии и компенсации.**

**Цель:** закрепить полученные знания по теме, закрепить полученные навыки по составлению и оформлению документов.

**Время выполнения** – 2 часа.

**Материалы:** ТК РФ, образец правил внутреннего трудового распорядка.

#### **Методические указания**

При выполнении каждого задания, необходимо руководствоваться нормами действующего трудового законодательства. Ответы на вопросы правовых ситуаций должны содержать ссылку на соответствующую норму трудового законодательства.

#### **Порядок выполнения:**

1. Запишите в тетради название, цель работы, материалы.

2. Выполните следующие задания:

1. Составьте сравнительную таблицу: «Гарантии и компенсации».

#### **1 ВАРИАНТ**

2 Решите правовую ситуацию: Совместным решением работодателя и выборного представительного органа первичной профсоюзной организации АО в правила внутреннего трудового распорядка было включено условие, в соответствии с которым работникам, не допустившим брак в работе в течение месяца, выплачивалась денежная премия, а к работникам, допустившим брак в работе, применялись штрафные санкции. Законно ли данное положение? На основании данных предыдущего задания подготовьте проект правил внутреннего трудового распорядка АО.

3 Токарь 4 разряда Минаев оставил без присмотра полуавтоматический токарный станок, отлучившись из цеха без уважительной причины. Через некоторое время станок сломался ввиду скрытого дефекта обрабатываемой детали. Работодатель обратился в суд с иском о взыскании с Минаева материального ущерба в полном объеме.

Каковы условия привлечения работника к материальной ответственности и порядок возмещения им ущерба? Какое решение должен вынести суд в данном случае? Ответ мотивируйте. Составьте исковое заявление в суд.

## 2 ВАРИАНТ

2. Решите следующую правовую ситуацию: За 2,5 часа до окончания рабочего дня электромонтеры Галкин и Виноградов бросили работу, и пошли в винный магазин. Там они купили бутылку коньяку, две бутылки пива и распили их. После этого Галкин пошел домой, а Виноградов вернулся на объект, чтобы закончить, как он объяснил, начатую работу. Здесь и обнаружил его управляющий трестом. Через три дня после дачи письменных объяснений, Галкин и Виноградов были уволены по п.6 ст. 81 ТК РФ. Законны ли увольнение по этому основанию? Применимы ли здесь другие основания для увольнения как меры дисциплинарного взыскания? На основании данных предыдущего задания подготовьте проекты следующих документов:

- акта о нахождении работника на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения;
- докладную записку непосредственного руководителя о факте нахождения работника на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения;
- приказа об отстранении работника от работы в связи с тем, что он находится на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения;
- объяснение работника;
- приказа о применении дисциплинарного взыскания.

Недостающие данные возьмите по своему усмотрению.

3 В обеденный перерыв продавец универсама № 1 ТФ «Волоколамск» Петров пошел в продуктовый магазин. Оставшийся в подсобном помещении грузчик Воронин решил над Петровым пошутить и в узком проходе натянул тонкую веревку. Петров, вернувшись с продуктами, в темноте не заметил натянутой веревки и начал падать. Чтобы удержать равновесие, Петров попытался опереться о стены, по бокам которых стояли коробки с чайными сервизами, в результате чего три коробки упали и сервизы разбились. Таким образом, ТФ «Волоколамск» был причинен материальный ущерб на сумму 25 000 руб. Кроме того, Петров получил ушибы.

Определите, кто из работников будет привлечен к материальной ответственности в данном случае? Укажите вид материальной ответственности. Составьте исковое заявление от имени работодателя.

4. Предоставьте отчет.

### **Критерии оценки решения практических задач:**

«Отлично» - Правильное решение задачи, подробная аргументация своего решения, хорошее знание теоретических аспектов решения правовых задач, знание Конституции РФ и федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных конституционно-правовых актов.

«Хорошо» - Правильное решение задачи, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено без указания на конкретный вид конституционно-правового акта подлежащего применению в конкретном случае, но это не мешает пониманию решения.

«Удовлетворительно» - Частично правильное решение задачи, недостаточная аргументация своего решения, определённое знание теоретических аспектов решения, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия.

«Неудовлетворительно» - Неправильное решение задачи, слабое знание теоретических аспектов решения, отсутствие знаний федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных актов.

## **Практическое занятие № 6.**

**Тема 2.11. Материальная ответственность сторон трудового договора и общие основания ее назначения.**

**Цель:** научить студентов применять полученные теоретические знания по теме «Охрана труда» при решении конкретных правовых ситуаций.

**Время выполнения** – 4 часа.

**Материалы:** ТК РФ.

**Методические указания:** При ответе на теоретические вопросы следует использовать действующие нормы трудового законодательства. При решении правовых ситуаций необходимо ссылаться на конкретную статью и пункт закона.

### **Порядок выполнения**

1. Запишите в тетради название, цель работы, материалы.
2. Подготовьте ответы на вопросы:
  - дать определение охраны труда;
  - что такое условия труда?
  - перечислите основные направления государственной политики в области охраны труда.
3. Решите следующие правовые ситуации:

### **1 ВАРИАНТ**

1. Государственный инспектор по охране труда при проверке одного из предприятий энергетической промышленности обнаружил следующие нарушения: работники привлекались к сверхурочным работам по устному распоряжению руководителей структурных подразделений; использовалось устаревшее оборудование, не имеющее сертификата. За эти нарушения инспектор привлек к административной ответственности главного инженера и приостановил работу на участках, где использовалось устаревшее оборудование. Руководитель предприятия обжаловал действия государственного инспектора по охране труда в административном порядке.

Превысил ли инспектор свои полномочия? Ответ мотивируйте.

2. Магазин заключил письменный трудовой договор с Лосевой о работе кладовщицей. Она была принята на работу с месячным испытательным сроком, о чем было сказано в договоре и в приказе о приеме на работу. Через две недели после начала работы зав.магазином, осматривая складское помещение, указал Лосевой, что у нее на рабочем месте не порядок, много мусора. На это замечание Лосева ответила, что подсобных рабочих ей не дают, а сама таскать ящики она не обязана, т.к. это не входит в ее обязанности, притом она беременна. Через два дня после разговора Лосеву вызвали к инспектору по кадрам и вручили под расписку приказ об освобождении от работы как не выдержавшую испытания.

Правомерны ли действия работодателя? Ответ мотивируйте.

3. Химик-аналитик Свиридова дважды обязывалась пройти инструктаж по правилам работы с поступившими в лабораторию реактивами. Она без уважительных причин на инструктаж не являлась, за что ей был приказом объявлен выговор. На следующий день после наложения взыскания при смешивании реактивов в руках у Свиридовой разорвалась колба. Свиридова получила сильные ожоги.

Несет ли работодатель ответственность за указанный несчастный случай? Решите ситуацию по существу.

4. При поступлении на работу Петрова, 17 лет, руководитель фирмы потребовал, чтобы Петров был принят на условиях неполного рабочего времени с обязательным поступлением на учебу в вечернюю школу.

Законны ли действия руководителя фирмы? Ответ мотивируйте.

### **2 ВАРИАНТ**

1. При обследовании состояния охраны труда молодежи на рабочих местах комиссия по охране труда установила, что: несовершеннолетние принимаются на работу без обязательного предварительного медицинского осмотра (освидетельствования); 15-летняя Савченко работает курьером по 5 часов в день, нигде не учится, зарплату получает пропорционально отработанному времени; 17-летний Дружинин принят в кузнечный цех на подножку деталей весом от 5 до 10 кг. Какие нарушения трудового законодательства допущены работодателем? Каким образом следует устранить выявленные нарушения? Ответ мотивируйте.

2. Кормящая мать Силина в течение 6 месяцев не пользовалась перерывом для кормления ребенка в связи с отдаленностью места жительства от места работы. Когда она перестала кормить ребенка грудью, то потребовала от работодателя оплатить ей все неиспользованные перерывы как сверхурочную работу по инициативе работодателя. Работодатель в удовлетворении просьбы Силиной отказал. Дайте оценку правомерности требования Силиной. Ответ мотивируйте.

3. Резепова была принята на работу экономистом на период отпуска по беременности и родам и последующего отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет экономиста

Гальпериной. Через год Гальперина решила прервать отпуск и вновь приступить к работе. Резепова отказалась увольняться, мотивируя свой отказ тем, что трудовой договор был заключен с ней на три года. В отделе кадров ей разъяснили, что Гальперина вправе выйти на работу в любое время в течение этих трех лет. Резепову уволили в связи с окончанием срока трудового договора. Считая увольнение незаконным, Резепова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе.

Дайте правовую оценку правомерности увольнения Резеповой. Ответ мотивируйте.

4. В графике сменности предприятия всем несовершеннолетним установлена 8-часовая смена. С целью недопущения переработки подросткам в возрасте от 15 до 16 лет предоставлено 4, а от 16 до 18 лет – 3 выходных дня.

Имеются ли нарушения действующего трудового законодательства в области охраны труда? Ответ мотивируйте.

5. Предоставьте отчет.

#### **Критерии оценки решения практических задач:**

«Отлично» - Правильное решение задачи, подробная аргументация своего решения, хорошее знание теоретических аспектов решения правовых задач, знание Конституции РФ и федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных конституционно-правовых актов.

«Хорошо» - Правильное решение задачи, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено без указания на конкретный вид конституционно-правового акта подлежащего применению в конкретном случае, но это не мешает пониманию решения.

«Удовлетворительно» - Частично правильное решение задачи, недостаточная аргументация своего решения, определенное знание теоретических аспектов решения, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия.

«Неудовлетворительно» - Неправильное решение задачи, слабое знание теоретических аспектов решения, отсутствие знаний федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных актов.

### **Практическое занятие № 7**

#### **Тема 2.13. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.**

**Цель:** продолжать развивать навыки и умения студентов выполнять сообщения, доклады, участвовать в обсуждении по теме, составлять и формулировать ответ с использованием законодательства по определенному вопросу или при решении задач.

**Время выполнения** – 4 часа.

**Материалы:** ТК РФ.

**Задание:**

**Методические указания:** При ответе на теоретические вопросы следует использовать действующие нормы трудового законодательства. При оформлении ответа-сообщения в презентацию необходимо использовать знания информационных технологий.

#### **Порядок выполнения**

Запишите в тетради название, цель работы, материалы.

1. Решить задачи.
2. Ответить на поставленные вопросы.
3. Составить акт расследования несчастного случая на производстве по установленной законодательством форме.

Предоставьте отчет.

#### **1. Решите задачи:**

1. Токарь Владимиров С. П. При выполнении заказа на гайки получил травму – повредил палец. В результате этого были серьезно нарушены функции руки. Выяснилось, что у станка и до этого случая были сбои в работе.

Предусмотрены ли гарантии или компенсация Владимирову трудовым законодательством?

2. Имеет ли право гражданин Сидоров М. Л. на получение среднего размера з/п за время прохождения медицинского обследования, на каком основании?

3. Водитель Тополев В. П. использовал собственный автомобиль для срочной доставки документов по сделке между предприятиями в другой город, т. к. другой возможности быстро доставить документы не было. Предоставляются ему какие-либо гарантии и компенсации и в соответствии с каким законодательством?

#### **Критерии оценки решения практических задач:**

«Отлично» - Правильное решение задачи, подробная аргументация своего решения, хорошее знание теоретических аспектов решения правовых задач, знание Конституции РФ и федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных конституционно-правовых актов.

«Хорошо» - Правильное решение задачи, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено без указания на конкретный вид конституционно-правового акта подлежащего применению в конкретном случае, но это не мешает пониманию решения.

«Удовлетворительно» - Частично правильное решение задачи, недостаточная аргументация своего решения, определённое знание теоретических аспектов решения, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия.

«Неудовлетворительно» - Неправильное решение задачи, слабое знание теоретических аспектов решения, отсутствие знаний федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных актов.

#### **2. Ответьте на вопросы:**

1. Как официально оформляется поощрительная и дисциплинарная ответственность, в том числе при нарушении норм охраны труда? Что указывается в трудовой книжке?

2. Какие источники трудового права включают в себя нормы по охране труда?

1) Конституция РФ;

2) Правила и инструкции по охране труда;

3) Нормы, регулирующие деятельность органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде;

4) Нормы, предусматривающие ответственность работодателей и должностных лиц за нарушение законодательства об охране труда;

5) Статья 30 ТК;

6) Статьи 219, 220 ТК;

7) ФЗ «О государственной службе»;

8) Специальные правила охраны работников, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда;

9) Специальные нормы об охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью;

10) Нормы об организации системы управления охраной труда, о планировании и финансировании мероприятий по охране труда;

3. Как производится расследование и учет несчастных случаев на производстве?

4. Какие органы включены в систему надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда?

#### **Критерии оценки**

«Отлично» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

«Хорошо» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

«Удовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные задания содержат грубые ошибки.

#### 4. Составить акт расследования несчастного случая на производстве по установленной законодательством форме.

##### Критерии оценки составления документов

«Отлично» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все документы составлены правильно, с использованием нпа, качество их выполнения оценено высоко.

«Хорошо» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все документы в целом составлены правильно, с использованием нпа, но допущены некоторые ошибки, в указании статей или нпа.

«Удовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, документ в целом составлен, но некоторые пункты документа содержат существенные 1-2 ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные задания содержат грубые ошибки.

### Практическое занятие № 8

#### Тема 2.14. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.

**Цель:** закреплять знания по трудовому праву, анализ норм общих и для отдельных категорий работников развивать умение создавать и рассказывать сообщения, доклады, участвовать в обсуждении по определенной теме, составлять и формулировать собственное мнение по определенному вопросу.

**Время выполнения** – 4 часа.

**Материалы:** ТК РФ.

**Задание:** Обсудить вопросы подготовленные дома, выступить с презентацией одного из вопросов.

**Методические указания:** При ответе на теоретические вопросы следует использовать действующие нормы трудового законодательства. При оформлении ответа-сообщения в презентацию необходимо использовать знания информационных технологий.

##### Порядок выполнения

5. Запишите в тетради название, цель работы, материалы.
6. Выслушайте и выскажите свое мнение по вопросам занятия.
7. Выступите с презентацией одного из вопросов
8. В процессе работы заполните оценочный лист на все сообщения.
5. Предоставьте отчет.

#### Оценочный лист

Тема презентации	Критерии оценки			
	Качество доклада (четко, ясно, понятно, раскрытость темы, ссылки на НПА, наличие задачи или вопросов)	Качество презентации (Читаемость, краткость, наличие наглядности)	Другие примечания (ваши предложения, оценка сообщения)	Вопросы для выступающих

##### Рассматриваемые вопросы занятия:

- 1) Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
- 2) Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального.
- 3) исполнительного органа организации.
- 4) Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
- 5) Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до

двух месяцев.

- 6) Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.
- 7) Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
- 8) Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
- 9) Особенности регулирования труда надомников.
- 10) Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях.
- 11) Особенности регулирования труда работников транспорта.
- 12) Особенности регулирования труда работников, занятых на подземных работах.
- 13) Особенности регулирования труда педагогических работников.
- 14) Особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения РФ, а также в представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений РФ за границей.
- 15) Особенности регулирования труда других категорий работников.
- 16) Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
- 17) Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.
- 18) Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.

### **Критерии оценки**

«Отлично» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

«Хорошо» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

«Удовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные задания содержат грубые ошибки.

## **Практическое занятие № 9.**

### **Тема 2.15. Индивидуальный и коллективный трудовые споры.**

**Цель:** применять полученные теоретические знания по теме при решении конкретных правовых ситуаций.

**Время выполнения** – 2 часа.

**Материалы:** Конституция РФ, ТК РФ.

#### **Методические указания:**

Выполняя задания, следует использовать материалы лекций, нормативную базу. При ответе на вопросы правовых ситуаций необходимо указывать соответствующую статью и пункт закона.

#### **Порядок выполнения:**

1. Запишите в тетради название, цель работы, материалы.
2. Выполните следующие задания:

#### **1 ВАРИАНТ**

1. Соотнесите, какие органы рассматривают трудовые споры:
  - 1) Коллективный трудовой спор
  - 2) Индивидуальный трудовой спор

Посредник

Трудовой арбитраж

Комиссия по трудовым спорам

Суд

Примирительная комиссия

2. Все трудовые споры подразделяются на два вида:

А) \_\_\_\_\_

Б) \_\_\_\_\_

## 2 ВАРИАНТ

1. Трудовые споры классифицируются по следующим основаниям:

- \_\_\_\_\_; - \_\_\_\_\_; - \_\_\_\_\_.

2. Перечислите принципы рассмотрения трудовых споров.

3. Решите следующие правовые ситуации:

### 1 ВАРИАНТ

1. Кузин Р.Н. Обратился в суд с иском о восстановлении на работе. В исковом заявлении он указал, что 10 ноября 2015 г. подал заявление об увольнении по собственному желанию, но уже 12 ноября обратился к работодателю с просьбой отозвать свое заявление об увольнении. Однако в удовлетворении его просьбы было отказано, т. к. 11 ноября был издан приказ об увольнении по ст. 80 ТК РФ.

Какое решение примет суд. Подготовьте проект искового заявления Кузина и решения суда.

2. Трудовой коллектив ОАО «Звезда» выдвинул на конференции 16 октября 2014 г. требования работодателю об увеличении в связи с инфляцией заработной платы. Эти требования были рассмотрены примирительной комиссией, с участием посредника, но соглашения достигнуто не было.

При решении ситуации рассмотрите каждый этап разрешения коллективного трудового спора. В каком порядке будет рассмотрен данный спор?

3. Руководитель организации обратился в суд с иском о признании незаконной забастовки, проводимой выборным профсоюзным органом данной организации в связи с нарушением порядка разрешения коллективных трудовых споров. Он мотивировал иск тем, что профсоюзным органом не использовались примирительные процедуры. Профсоюзный орган представил документацию, подтверждающую, что примирительные процедуры не были проведены по вине работодателя.

Разрешите ситуацию. Ответ мотивируйте.

4. Во время наводнения работники овощехранилища в целях спасения имущества были переведены грузчиками. Фасовщик Батов, считая действия работодателя неправильными, к работе не приступил и обратился с заявлением в КТС, которая признала его заявление необоснованным.

Каков порядок разрешения индивидуального трудового спора. Решите ситуацию.

5. Панина работала преподавателем русского языка и литературы в гимназии № 1. Приказом районного управления системой образования она была освобождена от занимаемой должности и направлена на работу учителем русского языка и литературы в школу № 3 того же муниципального образования. Панина, считая, что в данном случае имел место перевод на другую работу без её согласия, просила восстановить её на работе в гимназии № 1. Руководитель районного управления системой образования указал, что имело место перемещение на другое рабочее место, не требующее согласия работника. Какой орган правомочен рассмотреть данный трудовой спор? Какие нарушения действующего трудового законодательства допущены в данном случае? Какое решение вынесет юрисдикционный орган после рассмотрения указанного спора? Ответы мотивируйте.

6. Молчанов был принят монтажником в Московское СМУ, обслуживающее строительные объекты в различных регионах России. После завершения монтажных работ на строительной площадке, расположенной в Москве, его направили в г. Рязань. От данного перевода Молчанов отказался, за что в порядке дисциплинарного взыскания был переведён разнорабочим сроком на 2 месяца. Молчанов обратился с заявлением в КТС. Решите спор.

### 2 ВАРИАНТ

1. Токарю Петрову О.И. Был присвоен 2 разряд. Считая, что в соответствии с квалификацией ему должен быть установлен 5 разряд, Петров обратился в КТС. На заседании КТС из 5 избранных присутствовали 3 человека, т.к. один был на больничном, а второй – в отпуске. Требование Петрова было отклонено как необоснованное. Петров обжаловал решение КТС в суд.

Разрешите правовую ситуацию. Подготовьте проект жалобы в суд и проект решения суда по жалобе.

2. В ходе проведения коллективных переговоров для заключения коллективного договора на авторемонтном заводе между представителями работодателя и работников возникли разногласия. Представители работодателя настаивали на предоставлении дополнительных отпусков

за ненормированный рабочий день продолжительностью 20 календарных дней только ведущим специалистам. Представители работников предлагали предоставлять указанный отпуск всем категориям работников продолжительностью 10 календарных дней. Разрешите данную ситуацию. Ответ мотивируйте.

3. Общероссийский профсоюз шахтеров объявил бессрочную всероссийскую забастовку в угольной отрасли с 5 октября 2014 г., затем начало забастовки было перенесено на конец декабря 2015 г. Требования шахтеров: ликвидация задолженности по заработной плате; восстановление нормального финансового климата в экономике страны; отставка правительства. Укажите стороны коллективного трудового спора.

Какие нарушения действующего законодательства были нарушены? Ответ мотивируйте.

4. Пронина, обратившаяся в суд с иском к организации в связи с невыплатой ей ежегодного вознаграждения по итогам работы за год, получила отказ судьи в принятии искового заявления на том основании, что КТС не удовлетворила это требование по мотивам пропуска срока на его предъявление.

Законно ли решение судьи? Ответ мотивируйте.

5. КТС 21 января вынесла решение о выплате заработной платы за сверхурочную работу и предоставлении отгулов за работу в выходные дни связистам Зайцеву, Абрамову, Козину. Работодатель не выполнил решение КТС. 10 февраля работники вновь обратились в КТС. Какие меры должна предпринять КТС по реализации своего решения? В какой орган работники могут обратиться в случае невыполнения работодателем решения КТС?

6. Общее собрание трудового коллектива после отказа представителей работодателя от участия в примирительных процедурах по рассмотрению коллективного трудового спора приняло решение об объявлении забастовки. На общем собрании присутствовало 180 человек от общей численности в 300 человек.

Может ли быть признана данная забастовка незаконной? Каковы правовые последствия незаконной забастовки? Ответ мотивируйте.

Предоставьте отчет.

#### **Критерии оценки решения практических задач:**

«Отлично» - Правильное решение задачи, подробная аргументация своего решения, хорошее знание теоретических аспектов решения правовых задач, знание Конституции РФ и федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных конституционно-правовых актов.

«Хорошо» - Правильное решение задачи, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено без указания на конкретный вид конституционно-правового акта подлежащего применению в конкретном случае, но это не мешает пониманию решения.

«Удовлетворительно» - Частично правильное решение задачи, недостаточная аргументация своего решения, определённое знание теоретических аспектов решения, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия.

«Неудовлетворительно» - Неправильное решение задачи, слабое знание теоретических аспектов решения, отсутствие знаний федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных актов.

### **Практическое занятие №10**

#### **Тема 2.16. Трудовой (страховой) стаж**

**Цель:** применять полученные теоретические знания по теме при решении конкретных правовых ситуаций.

**Время выполнения** – 2 часа.

**Материалы:** Конституция РФ, ТК РФ.

#### **Методические указания:**

Выполняя задания, следует использовать материалы лекций, нормативную базу. При ответе на вопросы правовых ситуаций необходимо указывать соответствующую статью и пункт закона.

#### **Порядок выполнения:**

1. Запишите в тетради название, цель работы, материалы.
2. Решите задачи:

1. С 08.04.2003 по 10.09.2007 (4 года, 5 месяцев, 3 дня) Зайцев К.И. был индивидуальным предпринимателем и добровольно платил страховые взносы. С 11.07.2006 по настоящее время Зайцев К.И. работает на предприятии по трудовому договору. В период с 11.07.2006 по 10.09.2007 (1 год, 2 месяца), подлежащий включению в страховой стаж, работник добровольно платил страховые взносы как ИП и работал на предприятии по трудовому договору. 26.01.2012 Зайцев К.И. заболел.

Рассчитайте трудовой (страховой) стаж.

2. Иванов И.И. с 01.01.2005 до 01.10.2006 работал по трудовому договору у индивидуального предпринимателя. Далее перешел на работу в государственное предприятие, где работает по настоящее время по трудовому договору.

Как работнику подтвердить страховой стаж в период работы с 01.01.2005 по 01.10.2006?

3. Колосов А.А. с 01.01.2005 до 01.10.2006 был индивидуальным предпринимателем. Далее перешел на работу в государственное предприятие, где работает по настоящее время по трудовому договору. Чтобы подтвердить страховой стаж в период работы с 01.01.2005 по 01.10.2006, работнику необходимо предоставить сегодняшнему работодателю «Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя» (форма № Р61001) и «Свидетельство о государственной регистрации прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя» (форма № Р65001), выдаваемые при государственной регистрации в качестве индивидуальных предпринимателей. Именно эти два документа подтвердят трудовой стаж Колосова А.А. в качестве предпринимателя, ведь в его трудовой книжке отсутствуют записи о работе в данный период.

Будет ли включен стаж работы индивидуальным предпринимателем в страховой стаж?

4. Маринина А.Э. проработала девять лет в ООО, затем в течение восьми месяцев состояла на учете в центре занятости в качестве безработной, далее устроилась на работу в ЗАО. Через четыре месяца работы заболела. Страховой стаж работницы равен 9 годам, 4 месяцам. В период нахождения на учете в Центре занятости трудовые отношения отсутствуют, следовательно, в страховой стаж для назначения пособия по временной нетрудоспособности данный период не засчитывается.

Какие периоды будут засчитаны в страховой стаж?

**Критерии оценки решения практических задач:**

«Отлично» - Правильное решение задачи, подробная аргументация своего решения, хорошее знание теоретических аспектов решения правовых задач, знание Конституции РФ и федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных конституционно-правовых актов.

«Хорошо» - Правильное решение задачи, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено без указания на конкретный вид конституционно-правового акта подлежащего применению в конкретном случае, но это не мешает пониманию решения.

«Удовлетворительно» - Частично правильное решение задачи, недостаточная аргументация своего решения, определённое знание теоретических аспектов решения, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия.

«Неудовлетворительно» - Неправильное решение задачи, слабое знание теоретических аспектов решения, отсутствие знаний федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных актов.

## МДК.01.03 ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

### Практическое занятие № 1

#### Тема 2.1. Лица, участвующие в деле.

**Цель** – закрепление полученных знаний при формировании и аргументированном обосновании своего мнения с применением правовых терминов

**Время выполнения** – 4 часа

**Задание:** написание реферата на заданные темы.

1. Правовое положение истца и ответчика в гражданском судопроизводстве.
2. Процессуальное соучастие и третьи лица в гражданском процессе.
3. Представитель в гражданском процессе. Правовые основания для участия в гражданском судопроизводстве.

Инструкция: написать реферат на одну из предложенных тем. Тема выбирается студентом. Объем реферата 12-15 страниц печатного текста. Размер шрифта 13, междустрочный интервал 1.5. Оформить реферат в соответствии с Правилами по разработке, написанию и оформлению рефератов и эссе

(ссылка [https://pkeu.ru/sites/default/files/Files\\_up\\_page/pravila\\_esse\\_referaty\\_14.10.2017\\_0.pdf](https://pkeu.ru/sites/default/files/Files_up_page/pravila_esse_referaty_14.10.2017_0.pdf))

#### Критерии оценки

«Отлично» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

«Хорошо» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

«Удовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные задания содержат грубые ошибки.

### Практическое занятие № 2

#### Тема 3.2. Понятие и виды подсудности

**Цель** – применений полученных теоретических знаний на практике при решении правовых задач

**Время выполнения** – 4 часа

**Задание:**

Решите задачи:

Задача 1.

В январе 2010 г. мировому судье поступило исковое заявление о признании брака недействительным. Рассматривая вопрос о принятии его к производству, мировой судья узнал, что в ближайшее время должен быть принят новый закон, в соответствии с которым подсудность данной категории дел изменится. Руководствуясь принципом процессуальной экономии, а также требованием о быстром и правильном рассмотрении судами дел, мировой судья на основании п. 2 ч. 1 ст. 135 ГПК РФ вынес определение о возвращении искового заявления.

- 1) Каков порядок действия гражданских процессуальных норм во времени?
- 2) С учетом анализа положений ч. 3 ст. 1 ГПК РФ, а также ФЗ от 11.02.2010 г. № 6-ФЗ «О внесении изменений в ст. 3 ФЗ «О мировых судьях в РФ» и ст. 23 ГПК РФ», оцените правомерность действий мирового судьи.

Задача 2.

При рассмотрении мировым судьей дела о расторжении брака один из супругов (ответчик) заявил требование о разделе совместно нажитого имущества, указав его стоимость в размере 1 560 000 руб. Ссылаясь на неподсудность дела, мировой судья направил материалы дела в районный суд.

- 1) О каком виде подсудности идет речь в данной задаче?

2) Каким документом оформляется передача дела из одного суда в другой? Оцените правомерность действий мирового судьи.

3) Вправе ли районный суд не согласиться с передачей ему дела мировым судьей?

Задача 3.

Белов Н.П. обратился в Советский районный суд г. Томска с иском против Сбербанка России о расторжении договора ипотеки жилого дома. Данный объект недвижимости расположен в с. Богашево Томского района Томской области. Исковое заявление возвращено судом, разъяснено право истца обратиться с иском в районный суд по месту нахождения спорного имущества.

1) Дайте правовую оценку действиям истца и суда.

2) Какие последствия несоблюдения правил подсудности предусмотрены действующим процессуальным законодательством?

3) Какими актами оформляется процессуальное решение суда в случае несоблюдения правил подсудности, дайте их общую характеристику?

Задача 4.

Забастовочный комитет объединения «Североуголь» без каких-либо переговоров с администрацией объявил забастовку шахтеров. 8 сентября трудовые коллективы пяти шахт из восьми, входящих в объединение, прекратили работу. Генеральный директор объединения Вернов О.Д. 14 сентября обратился в районный суд по месту нахождения дирекции объединения с заявлением о признании забастовки незаконной и взыскании ущерба, причиненного объединению в результате забастовки.

1) Как решаются вопросы подсудности и подсудности коллективных трудовых споров?

2) К какому виду подсудности относятся дела о признании забастовки незаконной?

3) Возможно ли в данном случае применение процедуры медиации?

Задача 5.

Предприниматель Федоров С.И. заключил с предпринимателем Сидоровым А.И. договор обмена жилых помещений, принадлежащих каждому из них на праве частной собственности и используемых для проживания их семей. Впоследствии Федоров С.И. обратился в суд общей юрисдикции с иском о признании договора обмена жилыми помещениями недействительным, мотивируя обращение в суд тем, что его ввели в заблуждение относительно качества жилого помещения. Судья отказал в принятии искового заявления, мотивировав отказ тем, что споры между гражданами-предпринимателями рассматриваются арбитражными судами.

Определите подсудность спора.

#### **Критерии оценки решения практических задач:**

«Отлично» - Правильное решение задачи, подробная аргументация своего решения, хорошее знание теоретических аспектов решения правовых задач, знание Конституции РФ и федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных конституционно-правовых актов.

«Хорошо» - Правильное решение задачи, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено без указания на конкретный вид конституционно-правового акта подлежащего применению в конкретном случае, но это не мешает пониманию решения.

«Удовлетворительно» - Частично правильное решение задачи, недостаточная аргументация своего решения, определённое знание теоретических аспектов решения, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия.

«Неудовлетворительно» - Неправильное решение задачи, слабое знание теоретических аспектов решения, отсутствие знаний федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных актов.

### **Практическое занятие № 3**

#### **Тема 6.3. Судебное разбирательство**

**Цель** – применение полученных теоретических знаний на практике при составлении судебного акта по результатам рассмотрения правовой ситуации

**Время выполнения** – 4 часа

**Задание:**

Решите задачи:

**Задание 1.**

Иванова Т.К. предъявила иск к Белову П.И. об установлении его отцовства в отношении дочери Наташи, рождения 2 февраля 2011г., и взыскании с него алиментов на содержание ребенка.

Определением судьи Энского районного суда от 10 апреля 2015 г. о назначении дела к судебному разбирательству гр. Прохорова В.Л. вызвана в судебное заседание в качестве свидетеля. Судебное заседание назначено на 20 апреля 2015

О времени и месте судебного заседания гр. Прохорова В.Л. извещена повесткой в установленном законом порядке. Повестка возвращена в районный суд с отметкой, что Прохорова В.Л. отказалась ее принять, заявив о своем нежелании явиться в суд и дать показания. Отметка об отказе Прохоровой В.Л. принять повестку сделана почтальоном Галкиной Н.П. и удостоверена жилищно-эксплуатационной конторой № 3 г. Энска

Составьте определение о наложении судебного штрафа на свидетеля, не явившегося в судебное заседание без уважительной причины, со ссылками на нормы Гражданского процессуального кодекса РФ.

**Задание 2.**

17 апреля 2015 г. в Энский районный суд обратилась Рябнина Наталья Владимировна с исковым заявлением от имени своей сестры Галкиной Галины Владимировны к Петрову Илье Ивановичу о признании права собственности на 1/2 часть дома № 17 по улице Советской в г. Энске. При этом она сообщила, что сестра тяжело больна, сама вести дело в суде по состоянию здоровья не может и поручила ей по доверенности подать в суд искомое заявление и защищать ее интересы при рассмотрении дела.

В подтверждение своих полномочий Рябнина Н.В. предъявила нотариальную удостоверенную доверенность. Исковое заявление было принято к производству суда и дело назначено к судебному разбирательству.

При проверке полномочий Рябининой Н.В. в судебном заседании установлено, что доверенность выдана ей истицей Галкиной Г.В. 16 марта 2013 г. Срок действия доверенности в ней не указан.

Рассмотрите правовую ситуацию. Какое решение должно быть принято судом? Составьте соответствующее определение суда, со ссылками на нормы Гражданского процессуального кодекса РФ.

**Критерии оценки составления документов**

«Отлично» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все документы составлены правильно, с использованием нпа, качество их выполнения оценено высоко.

«Хорошо» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все документы в целом составлены правильно, с использованием нпа, но допущены некоторые ошибки, в указании статей или нпа.

«Удовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, документ в целом составлен, но некоторые пункты документа содержат существенные 1-2 ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные задания содержат грубые ошибки.

**Практическое занятие № 4****Тема 8.1. Порядок и срок подачи апелляционных жалоб, представления**

**Цель** – закрепление полученных знаний по теме при решении правовых задач

**Время выполнения** – 4 часа

**Задание:**

Решите задачи:

**Задача 1.**

Адвокат, назначенный судом в соответствии со ст. 50 ГПК РФ представителем ответчика, место жительства которого неизвестно, подал апелляционную жалобу на решение Замоскворецкого районного суда г. Москвы. Определением суда апелляционная жалоба была оставлена без движения, поскольку отсутствовала доверенность, удостоверяющая полномочия адвоката.

Соответствуют ли действия суда и адвоката закону?

Задача 2.

Истец Петренко В.П., не согласившись с решением мирового судьи по делу по иску о взыскании с Иванченко С.Г. 1000 руб., обжаловал его в апелляционном порядке. Апелляционную жалобу 181 Петренко В.П. адресовал Пермскому краевому суду. Мировой судья возвратил Петренко В.П. его апелляционную жалобу.

Правильно ли поступил суд? Каков порядок подачи апелляционной жалобы и последствия его несоблюдения?

Задача 3.

Лицо, подавшее апелляционную жалобу, обратилось в суд с просьбой возвратить ему апелляционную жалобу. В удовлетворении просьбы было отказано, в связи с тем, что дело с апелляционной жалобой уже направлено в суд апелляционной инстанции.

Какие разъяснения должен дать суд в этой ситуации?

Задача 4.

При рассмотрении дела в суде апелляционной инстанции Ромашкин Г.И. обратился с ходатайством о допросе в качестве свидетелей его соседей по дому.

Суд апелляционной инстанции отказал в удовлетворении ходатайства, указав, что при повторном рассмотрении дела он не вправе исследовать доказательства, которые не были предметом исследования при рассмотрении и разрешении дела судом первой инстанции.

Как действует в апелляционном производстве принцип состязательности? Вправе ли суд апелляционной инстанции исследовать новые доказательства?

Задача 5.

Зайцев Ф.Л. подал на решение суда первой инстанции апелляционную жалобу, в которой указал, что, являясь одним из соответчиков, не был надлежащим образом извещен о времени и месте судебного заседания.

Суд апелляционной инстанции, считая, что данное нарушение норм процессуального права, допущенное при рассмотрении дела в суде первой инстанции, не может быть исправлено в суде апелляционной инстанции, решение отменил и направил дело на новое рассмотрение.

Каковы основания для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке? Каковы полномочия суда апелляционной инстанции? Как следует поступить суду в такой ситуации?

**Критерии оценки решения практических задач:**

«Отлично» - Правильное решение задачи, подробная аргументация своего решения, хорошее знание теоретических аспектов решения правовых задач, знание Конституции РФ и федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных конституционно-правовых актов.

«Хорошо» - Правильное решение задачи, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено без указания на конкретный вид конституционно-правового акта подлежащего применению в конкретном случае, но это не мешает пониманию решения.

«Удовлетворительно» - Частично правильное решение задачи, недостаточная аргументация своего решения, определённое знание теоретических аспектов решения, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия.

«Неудовлетворительно» - Неправильное решение задачи, слабое знание теоретических аспектов решения, отсутствие знаний федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных актов.

## Практическое занятие № 5

### Тема 9.1. Порядок подачи кассационных жалоб, представления

**Цель** – применение полученных теоретических знаний и норм законодательства при решении правовых задач

**Время выполнения** – 4 часа

## **Задание:**

Решите задачи:

### **Задача 1.**

В суд кассационной инстанции поступила кассационная жалоба на решение районного суда и определение судебной коллегии по гражданским делам областного суда по гражданскому делу по иску Борисовой к Администрации города о признании членами семьи нанимателя, признании права пользования, обязанности заключить договор социального найма, определение областного суда об отказе в передаче кассационной жалобы истца Борисовой для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции.

Судья кассационной инстанции, рассмотрев жалобу, повторно отказал в передаче кассационной жалобы истца Борисовой для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции, мотивируя тем, что права на повторное обращение с кассационной жалобой истцы не имеют.

Правильно ли поступил суд? Ответ обоснуйте. Что является основанием для отказа в передаче кассационной жалобы для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции?

### **Задача 2.**

Судья кассационной инстанции затребовал для проверки в кассационном порядке гражданское дело по иску Потапова к ООО «Авто» о расторжении договора купли-продажи, возврате денежных средств, неустойки, убытков, компенсации морального вреда. Изучив дело, судья установил, что суд первой инстанции отказал в удовлетворении исковых требований Потапова о расторжении договора купли-продажи автомобиля, взыскании его стоимости, поскольку истцом не представлено доказательств в подтверждение наличия оснований, позволяющих ему отказаться от исполнения договора купли-продажи. При этом суд первой инстанции удовлетворил требования истца о взыскании с ответчика стоимости устранения дефектов, неустойки, компенсации морального вреда и взыскании убытков.

Потапов в кассационной жалобе указывает на то, что суд апелляционной инстанции огласил в судебном заседании определение об оставлении решения без изменения. Однако в резолютивной части апелляционного определения указано, что решение районного суда отменено в части удовлетворения иска о взыскании стоимости устранения дефектов, неустойки, компенсации морального вреда и убытков. В остальной части решение районного суда оставлено без изменения.

Согласно электронной базе судебного делопроизводства суда апелляционной инстанции, результатом рассмотрения апелляционной жалобы Потапова в суде апелляционной инстанции является: «Оставить судебное постановление без изменения, жалобу без удовлетворения».

Выскажите свое мнение, имеются ли у судьи кассационной инстанции основания для передачи кассационной жалобы Потапова с делом для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции? Ответ обоснуйте. Как процессуально должно быть оформлено это процессуальное действие?

Подготовьте определение о передаче кассационной жалобы для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции.

## **Критерии оценки решения практических задач:**

«Отлично» - Правильное решение задачи, подробная аргументация своего решения, хорошее знание теоретических аспектов решения правовых задач, знание Конституции РФ и федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных конституционно-правовых актов.

«Хорошо» - Правильное решение задачи, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено без указания на конкретный вид конституционно-правового акта подлежащего применению в конкретном случае, но это не мешает пониманию решения.

«Удовлетворительно» - Частично правильное решение задачи, недостаточная аргументация своего решения, определённое знание теоретических аспектов решения, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия.

«Неудовлетворительно» - Неправильное решение задачи, слабое знание теоретических аспектов решения, отсутствие знаний федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных актов.

## Практическое занятие № 6

### Тема 12.1 Особенности исполнительного производства в РФ

**Цель** – применение полученных теоретических знаний при составлении процессуальных документов

**Время выполнения** – 4 часа

#### **Задание.**

Составьте процессуальные документы в рамках исполнительного производства, со ссылками на положения Гражданского процессуального кодекса РФ, Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» и иные нормативно-правовые акты.

Исходные данные выбираются студентом самостоятельно.

1. Заявление в суд общей юрисдикции о выдаче исполнительного листа.
2. Ходатайство взыскателя по исполнительному производству об ознакомлении с материалами исполнительного производства.
3. Жалоба на действие (бездействие) судебного пристава-исполнителя.
4. Заявление в службу судебных приставов о взыскании алиментов на основании судебного приказа.

#### **Критерии оценки составления документов**

«Отлично» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все документы составлены правильно, с использованием нпа, качество их выполнения оценено высоко.

«Хорошо» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все документы в целом составлены правильно, с использованием нпа, но допущены некоторые ошибки, в указании статей или нпа.

«Удовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, документ в целом составлен, но некоторые пункты документа содержат существенные 1-2 ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные задания содержат грубые ошибки.

## ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

### Основные печатные издания

1. Борисов А.Н., Лагвилава Р.П. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ (постатейный) / А.Н. Борисов, Р.П. Лагвилава.- Москва: Юстицинформ, 2018.-544с.
2. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — Москва: Юрайт, 2023. — 488с.
3. Волков А. М. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Юрайт, 2023. — 299с.
4. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 423с.
5. Гражданский процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 284с.
6. Зарипова З. Н. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва: Юрайт, 2022. — 197с.
7. Зарипова З. Н. Трудовое право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин.— Москва: Юрайт, 2023. — 320с.
8. Исполнительное производство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 410с.
9. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / Е.А. Кашехлобова, Ф.О. Сулейманова, Г.В. Шония и др.; под ред. О.А. Шевченко.-Москва: Проспект, 2024.- 646с.
10. Рыженков А. Я. Трудовое право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов.— Москва: Юрайт, 2023. — 220с.
11. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — Москва: Юрайт, 2023. — 229с.
12. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.]; под общей редакцией Р. А. Курбанова.— Москва: Юрайт, 2023. — 332с.
13. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — Москва: Юрайт, 2023. — 432с.
14. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков.— Москва: Юрайт, 2023. — 474с.
15. Ярков В. В. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / под общ. ред. В. В. Яркова. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. — 928с.

### Основные электронные издания

1. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-16069-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530372>
2. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-16036-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530299>.
3. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-16472-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531135>.
4. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-15473-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511861>.

### Дополнительные источники

1. Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации [Текст]: Нормат.-правов. журн. / Учредитель «Мин. труда и соц. развития РФ».- М.: НП Редакция журн. «Бюл. тр. и соц. законодательства РФ».- Ежемес.
2. Российская газета: ежедн. эконом. и делов. газета / [учредитель: Правительство РФ]. - М.: ЗАО «Инф. изд. концерн «Рос. газ.» - Ежедн.
3. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц. издание / [учредитель: Администрация Президента РФ]. - М.: Юрид. лит. - Ежедн.
4. Хозяйство и право: ежемесяч. юрид. журн. / [учредитель: Высш. Арбитр. Суд РФ; Минюст. РФ; Некоммерч. партнерство журн.]. - М.: Гарант. - Ежемес.
5. Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук]. - М.: Изд. группа «Юрист». - Ежемес.
6. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 официальный текст, включающий новые субъекты Российской Федерации - Донецкую Народную Республику, Луганскую Народную Республику, Запорожскую область и Херсонскую область // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 06.10.2022.
7. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1997. - №1. - Ст.1.
8. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2015.- №10.- Ст.1391.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2006.- №52 (ч.1).- Ст.5496.
10. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №46. - Ст.4532.
11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст.3.
12. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – №1. – Ст.1.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2001.- №49.- Ст.4552.

14. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2000. - №32. - Ст.3340.
15. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №31. - Ст.3824.
16. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №5.- Ст.410.
17. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №1. - Ст.16.
18. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1994.- №32.- Ст.3301.
19. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 28.04.2023 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2023.-№18.-Ст.3215.
20. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 №400-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2013. - № 52. - Ст.6964.
21. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 №229-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2007. - №41. - Ст.4849.
22. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2010.- №5(3ч).- Ст.6810.
23. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание. законодательства РФ.- 2003.- №31.- Ст.2990.
24. Об объединениях работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 №156-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2002.- №48.- Ст.4741.
25. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 25.07.2002 №115-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2011.-№1.-Ст.50.
26. О третейских судах в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.07.2002 №102-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №30. - Ст.3019.
27. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 №63-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №23. - Ст.2102.
28. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: Федеральный закон: от 17.12.2001 №173-ФЗ (не применяется с 1 января 2015 года, за исключением норм, регулирующих исчисление размера трудовых пенсий и подлежащих применению в целях определения размеров страховых пенсий в части, не противоречащей действующему законодательству) // Собрание законодательства в РФ.- 2001.- №52 (14).- Ст.4920.
29. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 №188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 1998. - №51. - Ст.6270.
30. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 №125-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1998.-№31.-Ст.3803.
31. О судебном Департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный закон от 08.01.1998 №7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №2. - Ст.223.

32. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию: Федеральный закон от 15.08.1996 №114-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №34.- Ст.4029.

33. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: Федеральный закон от 12.01.1996 №10-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №3.- Ст.148.

34. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации: Закон РФ от 25.06.1993 №5242-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.- 1993.- №32.- Ст.1227.

35. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях: Закон РФ от 19.02.1993 №4520-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.-1993.- №16.- Ст.551.

36. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 №4462-1 (с изменениями и дополнениями) //Ведомости СНД и ВС РФ. - 1993. - №10. - Ст.357.

37. О статусе судей в Российской Федерации: Закон РФ от 26.06.1992 №3132-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1992. - №30. - Ст.1792.

38. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №47. - Ст.4472.

39. О занятости населения в Российской Федерации: закон РФ от 19.04.1991 №1032-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №17.- Ст.1915.

40. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 21.01.2020 №21 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2020.- №4.- Ст.346.

41. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 23.05.96 №763 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №22.- Ст.2663.

42. О разработке и утверждении профессиональных стандартов: Постановление Правительства РФ от 10.04.2023 №580 // Собрание законодательства РФ.- 2023.-№16.-Ст.2921.

43. О разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих государственные нормативные требования охраны труда: Постановление Правительства РФ от 26.02.2022 №255 // Собрание законодательства РФ.- 2022.-№10.-Ст.1510.

44. О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. №460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 02.11.2021 №1909 // Собрание законодательства РФ.-2021.- №46.- Ст.7707.

45. Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 №1250 // Собрание законодательства РФ.-2021.- № 31.-Ст.5916.

46. Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: Постановление Правительства РФ от 21.07.2021 №1230 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2021.- № 30.- Ст.5804.

47. Об особенностях направления работников в служебные командировки: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 №749 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2008.- № 42.-Ст.4821.

48. О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время: Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 №554 // Собрание законодательства РФ.-2008.- № 30 (ч. 2).- Ст.3640.

49. О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 №1 // Бюллетень Верховного Суда РФ.-2014.- №4.

50. О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 №52 (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень Верховного Суда РФ.- 2007.-№1.

51. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 №2 (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень Верховного Суда РФ.- 2004.-№6.

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Официальный сайт Президента РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.президент.рф>

2. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>

3. Интернет-портал Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.government.ru>

4. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru>

5. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости (Роструд) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.rosmintrud.ru](http://www.rosmintrud.ru)

6. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.pfrf.ru>

7. СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: информационно-правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru>

8. Официальный сайт Российской газеты [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rg.ru>

9. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru>

10. Официальный сайт Министерства социального развития Пермского края [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mi.soc.permkrai.ru/>.

11. СПС «Консультант +» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://co.sultant.ru>

12. Электронно-библиотечная система IPR Book [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

13. Электронная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.litres.ru](http://www.litres.ru)

14. Официальный сайт Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minstroyrf.ru>

15. Официальный сайт Министерства строительства и архитектуры Пермского края [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://msa.permkrai.ru/>

16. СПС «Консультант +» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://co.sultant.ru>.

17. [www.pravo.ru](http://www.pravo.ru) – Портал правовой информации

18. [www.kremlino.ru](http://www.kremlino.ru) – Президент РФ

19. [www.government.ru](http://www.government.ru) – Правительство РФ

20. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) - Сайт Центрального банка РФ

21. [www.gov.ru](http://www.gov.ru) - Сервер органов государственной власти

22. [www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru) - Сайт Верховного Суда Российской Федерации

23. [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru) - Сайт Конституционного Суда Российской Федерации

**Справочные правовые системы:**

1. «Консультант Плюс»