

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлудков
Должность: директор
Дата подписания: 26.08.2026 10:11:25
Уникальный программный код:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДЕНА

решением цикловых (методических)
комиссий общепрофессиональных
дисциплин и по профессиональному
циклу дисциплин по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Протокол от 10.08.2026 № 12

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01.01 «Правоприменительная деятельность»

Специальность – 40.02.04 «Юриспруденция»

Профиль – на базе основного / среднего общего образования

Квалификация – юрист

очная / заочная форма обучения

Год набора – 2026

Санкт-Петербург, 2026 год

Авторы- составители: преподаватели высшей категории ФСПО СЗИУ РАНХиГС
Лисицына Ольга Алексеевна, Янцукевич-Ушакова Оксана Евгеньевна, преподаватель
первой категории ФСПО Тихонова Елена Владимировна

Председатель цикловой (методической) комиссии по профессиональному циклу
дисциплин по специальности 40.02.04 "Юриспруденция", преподаватель первой категории
ФСПО Тихонова Елена Владимировна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Цели и задачи учебной практики	4
1.4. Требования к результатам учебной практики	5
1.5. Формы контроля	6
2. Структура и содержание учебной практики	7
2.1. Объем учебной практики	7
2.2. Тематический план учебной практики ПМ.01	7
2.3. Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01	8
2.4 Регламент распределения видов работ по учебной практике с ДОТ	11
3. Формы отчетности по учебной практике	11
4. Условия организации и проведения учебной практики	12
4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики	12
4.2. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики	12
5. Контроль и оценка результатов учебной практики	12
5.1 Описание показателей и критериев оценивания различных компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	12
5.2. Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся	13
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	26

1. Общие положения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. N 798.

Факультет среднего профессионального образования реализует программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция, обеспечивает планирование, организацию и проведение практики в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрирован 11.09.2020 № 59778) и в соответствии с действующим Федеральным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная практика является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и имеет целью закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, формирование, развитие и закрепление, практических навыков и компетенций по специальности 40.02.04 Юриспруденция, в части освоения основного вида профессиональной деятельности - правоприменительная деятельность.

Учебная практика входит в состав профессионального модуля ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» (УП.01.01). Учебная практика базируется на следующих междисциплинарных курсах: МДК 01.01 Административный процесс; МДК 01.02 Трудовое право и МДК 01.03 Гражданский процесс.

1.3. Цели и задачи учебной практики

Цель: приобретение практических навыков и компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области юриспруденции, получение первоначального практического опыта по основному виду профессиональной деятельности специальности 40.02.04 Юриспруденция - **Правоприменительная деятельность**, для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Практика способствует интеграции теоретических знаний, полученных в процессе обучения, с практическими аспектами юридической работы.

Задачи учебной практики:

1. Ознакомление с рабочими процессами: изучение структуры и функционала организаций в области правоприменительной деятельности (судебные учреждения, адвокатские конторы, юридические службы и т.д.).

2. Приобретение практических навыков: выполнение конкретных задач под руководством руководителя практики, таких как подготовка документов, составление исков, участие в судебных заседаниях, сбор и анализ доказательств.

3. Изучение законодательства: ознакомление с актуальными нормативно-правовыми актами, регламентирующими правоприменительную деятельность организаций, предприятий и учреждений, а также с процессом применения законодательства на практике.

4. Развитие навыков общения: улучшение коммуникативных навыков через взаимодействие с руководителем практики, другими студентами, организациями, предприятиями и учреждениями.

5. Анализ судебной практики: изучение судебных дел, анализ принятых решений, выявление положительных и отрицательных примеров правоприменения.

6. Профессиональная ориентация: определение интересов и предпочтений в области юриспруденции, что позволит студенту более осознанно планировать свою карьеру.

7. Работа в команде: приобретение навыков командной работы и взаимодействия в рамках юридической среды.

8. Подготовка отчетной документации: составление отчета о прохождении практики, в котором должны быть отражены осуществленные действия, достижения и полученные знания.

1.4. Требования к результатам учебной практики

Вид деятельности	Профессиональные компетенции
ВД 1 Правоприменительная деятельность	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.
Общие компетенции (ОК): 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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

По окончании учебной практики обучающийся должен:

1. Закрепить полученные теоретические знания:

- действующую систему судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
- состав участников гражданского процесса и административного процесса;
- основы трудового договора;
- основные задачи и принципы административного и гражданского судопроизводства;

- особенности отдельных видов судопроизводств;
- стадии гражданского судопроизводства;
- компетенция и подсудность гражданских дел;
- процесс доказывания и его элементы;
- основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
- производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением судебного решения;
- особенности производства по делам об административных правонарушениях;
- определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел и дел об административных правонарушениях;
- определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел;
- определение предмета доказывания по различным категориям административных дел;
- обязательные и дополнительные условия трудового договора;
- правильно определять вид трудового спора;
- делать юридическое заключение по различным вопросам трудовых споров;
- оформлять различные виды документов.

2. Приобрести первоначальный практический опыт:

- ориентирования в системе и структуре судебных органов;
- определения подсудности рассмотрения различных категорий гражданских дел и административных дел;
- анализа трудового, административно-процессуального и гражданско-процессуального законодательства, нормативных правовых актов;
- пользования приемами толкования закона и применения норм трудового, административно-процессуального и гражданско-процессуального права к конкретным жизненным ситуациям;
- составления проектов процессуальных документов;
- решения практических ситуаций по дисциплинам: трудовое право, административный процесс и гражданский процесс.

1.5.Формы контроля

По учебной практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

На протяжении всего периода прохождения руководитель (руководители) практики осуществляют текущий контроль знаний и умений обучающихся, результаты которого фиксируются в отчете по практике. Итогом прохождения практики является отчет по учебной практике, в котором анализируется вся работа обучающегося. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Результаты прохождения практики обучающимися учитываются при итоговой аттестации.

2. Структура и содержание учебной практики

2.1. Объем учебной практики

- по очной форме обучения на базе основного/среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем учебной работы, час.	
	Всего	семестр
		2 (на базе среднего общего образования) 4 (на базе основного общего образования) 4 заочная форма обучения
УП.01.01	36	36
Форма промежуточной аттестации		<i>Зачет с оценкой</i>

2.2. Тематический план учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01

- по очной/заочной форме обучения на базе основного/среднего общего образования

№	Наименование тем практики	Количество часов
	МДК 01.01 Административный процесс	12
1.	Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства	1
2.	Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. Определение подсудности различных категорий административных дел	1
3.	Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.	1
4.	Решение практических ситуаций по темам курса.	4
5.	Составление проектов процессуальных документов.	5
	МДК 01.02 Трудовое право	12
1	Социальное партнерство в сфере труда	4
2.	Правовое регулирование трудовых отношений между работником и работодателем	6
3.	Трудовые споры	2
	МДК 01.03.Гражданский процесс	12
1.	Компетенция и подсудность гражданских дел	2
2.	Доказательства и доказывание	2
3.	Судебное разбирательство.	8
	ИТОГО	36

2.3. Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02

№ п/п	Тема	Содержание (виды работ)	Формируемые компетенции
МДК 01.01 Административный процесс			

1.	Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства	Разбор структуры и предмета регулирования КАС РФ; анализ норм о целях и задачах административного судопроизводства; выявление места КАС РФ в системе источников административно-процессуального права; работа с текстом КАС РФ (поиск и толкование норм, сопоставление с КоАП РФ и ГПК РФ); обсуждение примеров применения КАС РФ в судебной практике.	ОК 01; ОК 02; ОК 05; ПК 1.1; ПК 1.2
2.	Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. Определение подсудности различных категорий административных дел	Выполнение заданий по отнесению административных дел к компетенции судов общей юрисдикции, арбитражных судов и иных органов; анализ норм КАС РФ о подведомственности и подсудности (родовой, территориальной, исключительной и др.); решение типовых задач на распределение дел между судами различных уровней; составление схем подведомственности и подсудности отдельных категорий дел.	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ПК 1.1; ПК 1.2
3.	Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел	Анализ норм КАС РФ о составе суда (единоличный, коллегиальный, с участием присяжных не применяется, но возможны иные варианты состава в отдельных категориях дел); работа с примерами категорий дел, где предусмотрен различный состав суда; определение предмета доказывания по делам об оспаривании нормативных правовых актов, решений, действий (бездействия) органов власти и должностных лиц, по делам о защите избирательных прав и др.; составление таблиц «категория дела – предмет доказывания – распределение бремени доказывания».	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ПК 1.1; ПК 1.2
4.	Решение практических ситуаций по темам курса	Решение казусов по подведомственности и подсудности административных дел; квалификация процессуальных нарушений при рассмотрении административных дел;	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ПК 1.1; ПК 1.2

		определение надлежащих участников процесса и их процессуального статуса; работа с задачами из ФОС (производство по делам об административных правонарушениях, особенности привлечения военнослужащих и иностранцев, вопросы обжалования и исполнения постановлений и решений); подготовка устных и письменных ответов по практическим ситуациям	
5.	Составление проектов процессуальных документов	Подготовка проектов процессуальных документов по делам об административных правонарушениях: протокол об административном правонарушении, постановление по делу, объяснения лица, привлекаемого к ответственности, ходатайства (о рассмотрении дела по месту жительства, о назначении защитника, о приобщении доказательств), жалоба на постановление по делу об административном правонарушении. 2) Подготовка проектов процессуальных документов по административным делам в порядке КАС РФ: административное исковое заявление, пояснения и возражения по административному иску, ходатайства (об истребовании доказательств, об обеспечительных мерах, об отводе судьи), апелляционная и кассационная жалобы, заявление о пересмотре по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. 3) Использование правовых баз данных и шаблонов при разработке проектов документов, редактирование текстов с учётом требований процессуального закона.	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3.
МДК 01.02 Трудовое право			
1.	Социальное партнерство в сфере труда	Составление проекта раздела коллективного договора, составление проекта раздела Правил внутреннего трудового распорядка;	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1;

		Решение практических ситуаций по социальному партнерству в сфере труда	ПК 1.2; ПК 1.3.
2.	Правовое регулирование трудовых отношений между работником и работодателем	Решение практических ситуаций, связанных с трудовой деятельностью работника; Составление проекта трудового договора, проектов приказов о приеме на работу, переводе/перемещении, изменении трудового договора, увольнении работника, привлечении к дисциплинарной, материальной ответственности.	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3.
3.	Трудовые споры	Решение практических ситуаций, связанных с трудовыми спорами; Определение подведомственности различных категорий трудовых споров. Составление проекта жалобы в Комиссию по трудовым спорам	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3.
МДК 01.03. Гражданский процесс			
1.	Компетенция и подсудность гражданских дел	Решение ситуационных задач на определение подсудности гражданских дел, определение того, какой суд должен рассматривать дело и в каком составе.	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3.
2.	Доказательства и доказывание	Решение ситуационных задач на определение предмета доказывания. Определение средств доказывания при рассмотрении конкретного гражданского дела. Составление заявления об обеспечении доказательств по делу.	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3.
3.	Судебное разбирательство.	Составление следующих процессуальных документов: протокол судебного заседания, решение суда, исковое заявление, определение о подготовке гражданского дела к судебному разбирательству. На основании данных документов и предыдущих занятий по практике составление макета гражданского дела.	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3.

2.4. Регламент распределения видов работ по учебной практике с ДОТ

Учебная практика реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

Вид учебной работы	Формат проведения
Практические занятия	Частично с применением ДОТ
Формы контроля	Формат проведения
Защита отчета	Контактная аудиторная работа
Решение практических задач	Частично с применением ДОТ

Доступ к системе дистанционных образовательных программ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>.

Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Текущий контроль, проводимый в системе дистанционного обучения, оцениваются как в системе дистанционного обучения, так и преподавателем вне системы. Доступ материалам занятий предоставляется в течение прохождения учебной практики. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту практики, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 2 рабочих дней после окончания срока выполнения.

Ссылка на электронный курс по учебной практике представляется в начале обучения.

3.Формы отчета по учебной практике

Текущий и промежуточный контроль за выполнением задания осуществляет руководитель (руководители) практики от Факультета среднего профессионального образования, назначенные приказом. Промежуточными формами аттестации являются: собеседование и результаты сбора информации в описательном, табличном, графическом и иллюстрированном виде.

По итогам прохождения практики обучающимся оформляется отчет. Если деятельность студентов на учебной практике была в виде командной работы, то допускается оформление одного отчета на всю команду.

4. Условия организации проведения учебной практики

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для организации и прохождения учебной практики обучающимися по специальности 40.02.04 Юриспруденция предусмотрена следующая основная документация:

- Положение о практической подготовке, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрирован 11.09.2020 № 59778)

- Настоящая рабочая программа практики;
- Календарный учебный график;
- Учебный план.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики

Прохождение учебной практики осуществляется на базе Факультета среднего профессионального образования, а также с применением ДОТ.

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:

- ПК с доступом к сети Интернет;
- принтер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплекс учебно-методической документации.

5. Контроль и оценка результатов учебной практики

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» (УП.01.01).

Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме зачета с оценкой на основании представленных документов:

- дневник прохождения практики (с оценками, подписью);
- отчет о прохождении учебной практики;

По итогам аттестации выставляется оценка «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно».

Необходимым условием допуска к зачету с оценкой является выполнение всех заданий, выдаваемых руководителем (руководителями) практики в процессе ее прохождения и составление ответа по практике.

Зачет с оценкой по практике проходит в один этап в виде защиты отчета. К прохождению итоговой аттестации по практике (сдаче зачета) допускаются студенты, полностью прошедшие практику, не имеющие дисциплинарных и иных замечаний руководителя практики.

Профессиональные компетенции:

Наименование этапов	Код контролируемой компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания (степень изучения)	Оценка (Баллы)
УП.01.01.	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3.	Степень освоения предметной области, задач, источников изучения	Недостаточная	Неудовлетворительно
			Низкая	Удовлетворительно
			Средняя	Хорошо
			Высокая	Отлично

5.2. Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся

Примерные задания

МДК 01.01 Административный процесс

Задание 1. Составление проектов процессуальных документов

15 апреля 2026 года в 11 часов 20 минут главный специалист отдела контроля Администрации Центрального района Санкт-Петербурга Иванов Сергей Петрович, действуя на основании распоряжения начальника отдела контроля от 10 апреля 2026 года № 12-р «О проведении рейдового мероприятия по соблюдению Правил благоустройства территории муниципального образования», проводил плановый рейд по адресу: Санкт-Петербург, ул. Профессора Ивашенцова, д. 1.

В ходе рейда Иванов С.П. выявил, что на фасаде нежилого здания, занимаемого обществом с ограниченной ответственностью «Фитнес-Парк», размещена наружная рекламная конструкция в виде светового короба с надписью: «FITNESS PARK. Фитнес 24/7. Первая тренировка бесплатно». Размер конструкции — 4,2 м × 1,1 м, способ крепления — анкерные болты к внешней стене здания на уровне второго этажа, подсветка — внутренняя светодиодная.

По сведениям, полученным инспектором в ходе проверки, рекламная конструкция была установлена 5 апреля 2026 года по инициативе ООО «Фитнес-Парк». Разрешение органа власти на установку и эксплуатацию рекламной конструкции обществу не выдавалось, договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с Комитетом по градостроительству и архитектуре администрации Санкт-Петербурга не заключался.

Сведения об организации: Общество с ограниченной ответственностью «Фитнес-Парк», ОГРН: 1197847123456, ИНН: 7812345678, Юридический адрес: 191123, г. Санкт-Петербург, Невский пр., д. 147, офис 1Н. Фактический адрес осуществления деятельности: Санкт-Петербург, ул. Профессора Ивашенцова, д. 1. Генеральный директор: Петров Алексей Викторович, 14.03.1987 г.р. Телефон организации: +7 (812) 555-21-45. Электронная почта: office@fitnesspark-nevsk.ru.

Собственником фасада, на котором размещена конструкция, является ООО «Спорт-Инвест», передавшее помещение ООО «Фитнес-Парк» в аренду по договору аренды от 01 февраля 2026 года № 4/26. В пункте 3.4 договора аренды указано, что арендатор вправе размещать вывески и рекламные материалы только при соблюдении требований законодательства и после получения необходимых разрешений.

Во время рейда на месте находилась администратор клуба Смирнова Ольга Николаевна, 22.09.1995 г.р., которая пояснила, что конструкция была изготовлена ООО «ГорРеклама» и смонтирована 5 апреля 2026 года. С её слов, указание на изготовление и монтаж конструкции дал директор ООО «Фитнес-Парк» Петров А.В., а документы «ещё находятся на согласовании». Эти пояснения были занесены инспектором в служебные материалы проверки.

В этот же день инспектором были произведены фотосъёмка фасада и конструкции, составлен акт осмотра территории и оформлен запрос в Комитет по градостроительству и архитектуре (КГА) Санкт-Петербурга о наличии разрешения на установку рекламной конструкции по указанному адресу. 17 апреля 2026 года в администрацию района поступил официальный ответ КГА № 241/РК, согласно которому разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по адресу: Санкт-Петербург, ул. Профессора Ивашенцова, д. 1, в отношении ООО «Фитнес-Парк» не выдавалось.

18 апреля 2026 года в 10 часов 00 минут генеральный директор ООО «Фитнес-Парк» Петров А.В. был вызван в отдел контроля для дачи объяснений. Он пояснил, что считал размещённый световой короб «информационной вывеской», а не рекламной конструкцией, поскольку на нём указано наименование клуба. Вместе с тем на вопрос инспектора он подтвердил, что текст «Первая тренировка бесплатно» был размещён для привлечения клиентов. Письменные объяснения Петрова А.В. приобщены к материалам дела.

Инспектор пришёл к выводу, что в действиях ООО «Фитнес-Парк» усматриваются признаки административного правонарушения, выразившегося в самовольной установке и эксплуатации рекламной конструкции без разрешения органа местного самоуправления. 18 апреля 2026 года в 10 часов 30 минут в помещении отдела контроля Администрации Центрального района Санкт-Петербурга по адресу: Санкт-Петербург, Невский пр., д. 174, каб. 10, в присутствии законного представителя юридического лица Петрова А.В. был составлен протокол об административном правонарушении.

Петрову А.В. были разъяснены права, предусмотренные КоАП РФ для лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении, в том числе право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также право не свидетельствовать против себя.

В протоколе Петров А.В. указал, что с протоколом не согласен, поскольку считает спорную конструкцию вывеской, а не рекламой, и просит производство прекратить за отсутствием состава административного правонарушения. Ходатайств о вызове свидетелей и об истребовании дополнительных документов им не заявлено.

К моменту рассмотрения дела в материалах имеются:

- распоряжение о проведении рейда от 10.04.2026 № 12-р;
- акт осмотра места размещения конструкции от 15.04.2026;
- фотоматериалы на электронном носителе и в распечатанном виде;
- письменные объяснения администратора Смирновой О.Н.;
- ответ Комитета по градостроительству и архитектуре Санкт-Петербурга от 18.04.2026 № 241/РК об отсутствии разрешения;
- копия договора аренды от 01.02.2026 № 4/26;
- письменные объяснения Петрова А.В.;
- протокол об административном правонарушении от 18.04.2026.

Студентам необходимо выполнить следующие действия:

Сформулировать краткое правовое заключение:

- определить статью КоАП РФ, подлежащую применению;
- указать состав правонарушения (объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона).

Сформулировать перечень обстоятельств, подлежащих доказыванию по делу: событие правонарушения, виновность лица, обстоятельства, смягчающие/отягчающие ответственность, причинённый вред, наличие/отсутствие оснований для освобождения от ответственности. Указать, какими доказательствами могут подтверждаться эти обстоятельства.

Составить пакет документов по Делу об административном правонарушении: протокол об административном правонарушении, сопроводительное письмо, определение о назначении времени и места рассмотрения дела об административном правонарушении, постановление о назначении административного наказания (освобождении от административной ответственности).

Задание 2. Административное исковое заявление по КАС РФ

Индивидуальный предприниматель Иванова Ирина Игоревна, 15.06.1988 года рождения, зарегистрирована по адресу: 198205, г. Санкт-Петербург, ул. Маршала Казакова, д. 10, кв. 45. Она осуществляет деятельность по организации и проведению физкультурно-оздоровительных занятий для детей и подростков в возрасте от 7 до 15 лет на территории Кировского района Санкт-Петербурга.

Сведения о предпринимателе:

- дата регистрации в качестве ИП — 10.03.2021;
- ОГРНИП: 321784700123456;
- ИНН: 781212345678;

– основной вид деятельности по ОКВЭД: 93.19 «Деятельность в области спорта прочая»;

– помещение для занятий арендуется по адресу: 198216, г. Санкт-Петербург, пр. Маршала Жукова, д. 30, лит. А, пом. 12-Н, на основании договора аренды нежилого помещения от 01.02.2021 № 3/21.

Иванова И.И. оказывает физкультурно-оздоровительные услуги, входящие в Перечень видов физкультурно-оздоровительных услуг, утверждённый Распоряжением Правительства Российской Федерации от 06.09.2021 № 2466-р: занятия физической культурой и спортом с детьми и подростками под руководством тренера. Сама Иванова И.И. имеет диплом о среднем профессиональном образовании по специальности «Физическая культура» (ГАПОУ «Технический колледж управления и коммерции», 2009 г.) и удостоверение о повышении квалификации (НГУ им. П.Ф. Лесгафта, 2023 г.). В штате у неё работает тренер — Сидоров Пётр Александрович, 1990 г.р., имеющий диплом о высшем образовании по направлению «Физическая культура» (НГУ им. П.Ф. Лесгафта, 2013 г.).

В сентябре 2025 года Иванова И.И. обратилась в Комитет по физической культуре и спорту Санкт-Петербурга (далее — Комитет; адрес: 191186, г. Санкт-Петербург, ул. Миллионная, д. 22) как в уполномоченный орган исполнительной власти Санкт-Петербурга в области физической культуры и спорта с заявлением о включении её в Перечень физкультурно-спортивных организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта в качестве основного вида деятельности, на 2025 год (далее — Перечень организаций), формируемый в целях реализации подпункта 7 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации.

К заявлению были приложены все документы, предусмотренные пунктом 4 Правил формирования и ведения перечня физкультурно-спортивных организаций, индивидуальных предпринимателей, утверждённых Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2021 № 1501 (далее — Правила):

- оригинал заявления о включении в Перечень организаций;
- копия трудового договора с тренером Сидоровым П.А. и копия штатного расписания;
- копии документов об образовании Сидорова П.А. и Ивановой И.И. (диплом, удостоверение о ПК);
- согласие на публикацию сведений об ИП в сети «Интернет».

10 ноября 2025 года Иванова И.И. получила уведомление Комитета № 189-исх об отказе во включении в Перечень организаций. В качестве основания указано: «ввиду недостаточного уровня развития спортивной инфраструктуры по месту деятельности заявителя и отсутствия документального подтверждения проведения официальных спортивных мероприятий в 2024–2025 годах».

При этом уведомление не содержало:

- ссылки на конкретные подпункты пункта 2 Правил (критерии включения), которым якобы не соответствует Иванова И.И.;
- указания на то, какие именно документы из предусмотренных пунктом 4 Правил не были представлены или оказались недостоверными;
- ссылки на пункт 6 Правил, которым установлен исчерпывающий перечень оснований для отказа.

25 ноября 2024 года Иванова И.И. обратилась в Комитет с письменной жалобой, в которой просила: отменить решение об отказе; разъяснить, каким именно требованиям пункта 2 Правил она не соответствует; сообщить, каких документов не хватает для принятия положительного решения.

Ответом Комитета от 18.12.2024 № 312-исх в удовлетворении жалобы отказано. В ответе повторно указывалось на «недостаточность инфраструктурного обеспечения», при этом ссылки на нормы Правил по-прежнему отсутствовали.

После получения отказа Иванова И.И. решила обратиться в суд с административным исковым заявлением в порядке КАС РФ о признании незаконным решения Комитета по физической культуре и спорту Санкт-Петербурга об отказе во включении её в Перечень организаций и об обязании Комитета направить сведения о ней в Министерство спорта Российской Федерации для включения в Перечень организаций на ближайший формируемый период.

Административное исковое заявление Иванова И.И. намерена подать в суд в соответствии с правилами подсудности.

Студентам необходимо выполнить следующие действия:

Сформулировать правовое заключение, в котором:

указать, к какой категории дел относится оспариваемое дело;

Определить предмет доказывания по делу, а именно какие обстоятельства подлежат доказыванию и какими доказательствами они могут быть подтверждены;

указать, какие права Ивановой И.И. были нарушены.

Определить подведомственность, подсудность и состав суда.

Определить предмет доказывания по делу: факт принятия решения/совершения действия/бездействия; компетенцию органа; соответствие (или несоответствие) оспариваемого акта закону; факт нарушения прав, свобод и законных интересов административного истца. Кратко указать какие доказательства (документы, объяснения, заключения, сведения из реестров и т.п.) нужны для подтверждения каждого обстоятельства.

Составить проект административного искового заявления.

Задание 3. Аналитическая таблица для характеристики КоАП РФ, КАС РФ и АПК РФ как источника административного права

3.1 Студентам необходимо с использованием соответствующих нормативно-правовых актов (КоАП РФ, КАС РФ и АПК РФ) заполнить таблицу (теоретическая часть):

Критерий сравнения	КоАП РФ	АПК РФ (публичные споры/ дела об АП)	КАС РФ
<i>Теоретическая часть</i>			
Каким законом принят			
Предмет рассмотрения			
Основные участники дела			
Характер дела и последствия его рассмотрения (какая ответственность устанавливается)			
Цель производства			
Суд / орган, рассматривающий дело			
Статус органа власти в процессе			
Как осуществляется инициация процесса			
Роль суда в процессе			
Итоговый акт по делу			

Особенности обжалования			
Как обжалуется результат			
Особенность этого вида процесса			
Практическая часть			
Распределить подведомственность дел			
Родовая и территориальная подсудность			
Состав суда			

3.2 Распределить в таблицу следующие дела по подведомственности (практическая часть):

Нарушение тишины в ночное время

Гражданин разместил жалобу в полицию на соседа, который регулярно включает громкую музыку после 23:00, нарушая региональный закон о тишине. Составлен протокол об административном правонарушении, орган требует привлечь соседа к ответственности.

Налоговый спор с инспекцией ФНС

Налоговый орган по результатам проверки доначислил обществу с ограниченной ответственностью НДС и пени, составив соответствующее решение. Организация с решением не согласна и намерена оспорить его в суде.

Оспаривание отказа в предоставлении информации

Гражданин направил запрос в орган исполнительной власти субъекта РФ с просьбой предоставить информацию о расходовании бюджетных средств по муниципальной программе. Орган отказал, сославшись на «служебный характер информации», без ссылок на закон. Гражданин хочет обжаловать отказ.

Оспаривание постановления антимонопольного органа о штрафе

Территориальное управление ФАС России привлекло крупную торговую сеть к административной ответственности за нарушение антимонопольного законодательства и назначило административный штраф. Компания хочет оспорить постановление о привлечении к административной ответственности.

Нарушение правил благоустройства

Инспектор администрации района выявил, что владелец магазина выбросил строительный мусор на придомовую территорию, нарушив местные правила благоустройства. Составлен протокол, материалы направлены для рассмотрения.

Привлечение юридического лица за нарушение трудового законодательства

Государственная инспекция труда вынесла постановление о привлечении ООО «Альфа» к административной ответственности за невыплату заработной платы. Общество не согласна и намерено обжаловать постановление.

Оспаривание постановления о привлечении должностного лица к административной ответственности

Должностное лицо органа власти привлечено к административной ответственности постановлением мирового судьи за конфликт интересов. Он считает постановление незаконным и хочет его обжаловать.

Оспаривание нормативного правового акта органа исполнительной власти субъекта РФ

Профессиональная ассоциация считает, что принятый комитетом субъекта РФ нормативный акт о порядке предоставления субсидий противоречит федеральному закону и нарушает права членов ассоциации. Ассоциация намерена обратиться в суд с требованием признать акт недействующим.

Дело о привлечении юридического лица к административной ответственности за нарушение валютного законодательства

Территориальное управление Росфинмониторинга направило в суд материалы о привлечении акционерного общества к административной ответственности за нарушение требований валютного законодательства при осуществлении внешнеэкономических операций.

3.3 Определение подсудности и состава суда:

На основе тех же кейсов определить:

родовую и территориальную подсудность;

состав суда при рассмотрении конкретного дела (единолично судьёй; коллегиально (если предусмотрено)).

МДК 01.02. Трудовое право

(все макеты и бланки документов для выполнения заданий выдаются преподавателем в электронной форме, допустимо использовать шаблоны документов из СПС "Консультант плюс")

1. Социальное партнерство в сфере труда:

Задание 1.1. На основании ст. 41 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) содержание и структура коллективного договора определяются сторонами.

В коллективный договор могут включаться обязательства работников и работодателя по следующим вопросам:

- формы, системы и размеры оплаты труда;
- выплата пособий, компенсаций;
- механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором;
- занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи;
- соблюдение интересов работников при приватизации государственного и муниципального имущества;
- экологическая безопасность и охрана здоровья работников на производстве;
- гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
- оздоровление и отдых работников и членов их семей;
- частичная или полная оплата питания работников;
- поддержка добровольчества (волонтерства) и благотворительной деятельности;

Задание: необходимо разработать по обязательству работников и работодателя по вопросам занятости и переобучения и гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением; .

Задание 1.2. Предлагается структура (содержание) Правил внутреннего трудового распорядка, содержащая разделы. Используя данную структуру и СПС «Консультант плюс» необходимо составить проект раздела Правил внутреннего трудового распорядка - Порядок приема работников (1), руководствуясь требованиями действующего трудового законодательства.

Структура Правил внутреннего трудового распорядка:

1. Порядок приема работников
2. Порядок увольнения работников
3. Основные права работников
4. Основные права работодателя
5. Основные обязанности работников
6. Основные обязанности работодателя
7. Меры поощрения работников
8. Меры взыскания применяемые к работникам
9. Режим работы
10. Время отдыха
11. Оплата труда
12. Иные положения (вопросы) регулирования трудовых отношений у работодателя
13. Ответственность работников
14. Ответственность работодателя

Задание 1.3. Используя действующие нормативные правовые акты, СПС «Консультант плюс» необходимо решить следующие ситуационные задачи:

Задача 1.3.1. 45% работников ООО «КРУГ» состоят в профсоюзе «А». 33% работников – в профсоюзе «З», 22% - в профсоюзе «Е». Представитель профсоюза «А» обратился к работодателю с требованием проведения проверки профсоюзом «А» локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, на предмет их соответствия действующему законодательству Российской Федерации. В обосновании своих требований представитель профсоюза «А» указал, что является представителем большей части работников, состоящих в одном профсоюзе. Жалоб со стороны работников на нарушение локальными нормативными актами норм действующего законодательства в профсоюз не поступало.

Задание: составьте юридическое заключение о правомерности проведения такой проверки профсоюзом «А».

2. Правовое регулирование трудовых отношений между работником и работодателем:

Задание 2.1.

1. Гражданин Петров С.А. (ФИО студента при командной работе) принят на должность Специалист по операциям с недвижимостью.

2. По указанной должности необходимо подготовить пакет документов (5 документов) по предложенным образцам. **Образцы в отдельном электронном файле.** Содержание документов:

- документ 1 – Трудовой договор:

Сведения:

а) сведения о работодателе – на усмотрение студента (самостоятельно), сведения о руководителе - ФИО студента.

б) сведения о работнике (ФИО работника – ФИО одного из студента при командной работе) – на усмотрение студентов (самостоятельно),

в) сведения о трудовом договоре – на усмотрение студента (самостоятельно).

Условия:

- дата начала работы – 04.02.2026г.;

- трудовая функция – должна соответствовать трудовой функции по профессиональному стандарту (должности), утвержденному Приказом Минтруда России от 10.09.2019 N 611н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по операциям с недвижимостью" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.11.2019 N 56601)

- должны присутствовать все обязательные условия трудового договора в соответствии с трудовым законодательством.

- дополнительные условия – на усмотрение студента.

г) студенту необходимо обратить внимание на пп. 2.2.7-2.2.13 предложенного образца трудового договора. Данные пункты должны соответствовать трудовым функциям из соответствующего профессионального стандарта.

д) студенту необходимо обратить внимание на пп. 4.3. предложенного образца трудового договора. Формулировку данного пункта нужно привести к требованиям трудового законодательства (ст.136 ТК РФ).

Сведения и Условия трудового договора не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации и/ или ухудшать положение работника по отношению к действующему трудовому законодательству России.

- **документ 2. Приказ о приеме на работу:** должен соответствовать составленному трудовому договору.

- **документ 3. Уведомление об изменении условий трудового договора:**

Студенты выбирают любое условие (условия), включенное (включенные) в трудовой договор, и составляют уведомление об изменении данного условия (условий). В зависимости от вида условия (условий) и основания для изменения необходимо указать причины внесения изменений. Условие в образце должно быть изменено. Если условие образца не изменено, задание по подготовке данного документа считается не выполненным.

- **документ 4. Дополнительное соглашение к трудовому договору об изменении условий трудового договора:**

Необходимо подготовить дополнительное соглашение об изменении условия (условий) трудового договора на основании ранее составленного Уведомления.

- **документ 5. Приказ об изменении условия (условий) трудового договора:**

На основании составленного ранее дополнительного соглашения к трудовому договору об изменении условий трудового договора необходимо составить приказ об изменении условия (условий) трудового договора работника.

Задание 2.2.

Генеральный директор ООО «Искусство» Тришин Геннадий Альбертович решил перевести работника Корабельникова Евгения Александровича с должности художник-аниматор отдела мультипликации на должность инженер-конструктор кукол и персонажей мастерской кукол. Перевод постоянный. Должностной оклад у работника по данной должности составит 95000 рублей. Предложил данный перевод работнику. Работник с переводом согласен и подписал дополнительное соглашение от 13.05.2026г. к трудовому договору №67 от 16.09.2019г.

Необходимо сделать приказ №43 от 14.05.2026г. о переводе данного работника с 14.05.2026г. Макет приказа прилагается. Можно использовать шаблоны из СПС "Консультант плюс"

Задание 2.3.

В связи с производственной необходимостью генеральный директор ООО «ПРОМ» решил переместить штукатура Евсеева Дмитрия Кирилловича из бригады отделочников №2 в бригаду отделочников №3 с 21.05.2026г. О данном перемещении был издан приказ № 88 от 19.05.2026г. генерального директора Жукова П.Р. С данным приказом работник был ознакомлен в день издания приказа. Составьте данный приказ. Образец оформления приказа прилагается. Можно использовать шаблоны из СПС "Консультант плюс".

Задание 2.4.

У работодателя ООО «ТОК» планируется сокращение штата работников. О данном мероприятии был издан приказ генерального директора ООО «ТОК» Долокова Сергея

Ивановича №41 от 30.01.2026г. В данном приказе должность юрисконсульта подлежала сокращению. Работник - юрисконсульт Щеткин Роман Михайлович своевременно был предупрежден под роспись о предстоящем увольнении по сокращению штата работников организации ООО «ТОК» уведомлением от 30.01.2026г. Не оспаривал принятое решение работодателя, был с ним согласен. 31.03.2026г. трудовой договор (№12 от 11.06.2018г.) с ним был расторгнут по данному основанию приказом №123 от 31.03.2026г. генерального директора ООО «ТОК» Мухина Сергея Ивановича.

Задание:

Выберите из нижеперечисленных правовых норм, устанавливающих правовое регулирование оснований расторжения трудового договора, ту правовую норму, которая соответствует условиям задачи:

- А) пункт 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ;
- Б) пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ;
- В) пункт 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ;
- Г) пункт 5 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ;
- Д) пункт 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ;

Составьте приказ о расторжении трудового договора с работником по условиям задачи. Образец формы приказа прилагается. Можно использовать шаблоны из СПС "Консультант плюс".

Задание 2.5.

Работник слесарь Коркин Игорь Владимирович 08.04.2026г. отсутствовал на рабочем месте у работодателя ООО «ГРОМ» с 9-00 до 11-00. О данном факте была написана служебная записка начальника бригады слесарей Ушакова В.С. от 08.04.2026г. № 346, был составлен акт №3 от 08.04.2026г., истребованы письменные объяснения с работника. Коркин И.В. предоставил письменные объяснения о факте отсутствия на рабочем месте 10.04.2026г. В данном акте причиной отсутствия на рабочем месте он указал, что проспал. Он знал, что п.8.3. его трудового договора содержит информацию о начале рабочего времени. Работодателем был издан приказ № 58 от 16.04.2026г. о привлечении работника Коркина И.В. к дисциплинарной ответственности в виде замечания.

Задание:

1. Составьте проект приказа о привлечении работника Коркина И.В. к дисциплинарной ответственности по условиям задачи. Сведения о трудовом договоре с работником Коркиным И.В.: №586 от 15.04.2018г. Образец формы приказа прилагается.

2. Используя СПС "Консультант плюс" (шаблоны, поиск и анализ НПА) необходимо составить Заявление работника Коркина И.В. о несогласии с данным замечанием, которое он направил работодателю. Доводы излагаются на усмотрение студентов, но в соответствии с законодательством.

Задание 2.6.

Уборщица Досочкина Светлана Юрьевна 18.03.2026г. мыла полы шваброй в кабинете генерального директора ООО «ШАР» Маркина Петра Даниловича и задела ноутбук модели Honor MagicBook X16 Plus 5301AJPD. Ноутбук упал со стола и разбился. О данном факте была написана служебная записка начальника бригады клининга Безруковой И.Н. от 18.03.2026г. № 58, был составлен акт №7 от 18.03.2026г., истребованы объяснения с работника. По результатам заключения экспертизы от 25.03.2026г. восстановлению ноутбук не подлежал. Досочкина С.Ю. в письменных объяснениях от 23.03.2026г. пояснила, что это произошло непреднамеренно, из-за ее невнимательности. Она знала, что кабинет генерального директора в соответствии с п.6.3. должностной инструкции уборщика помещения нужно мыть ручным способом и не использовать швабры. Вину признала. По результатам проверки, проведенной для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения, был составлен акт от 30 марта 2026 г. №9. Генеральный директор принял решение о привлечении Досочкиной С.Ю. к

материальной ответственности. Балансовая стоимость ноутбука по состоянию на 18.03.2026г. составила 65000 рублей 00 копеек. Среднемесячная заработная плата Досочкиной С.Ю. составляет 55000 рублей. Договора о полной материальной ответственности с ней работодатель не заключал.

Задание:

Определите сумму ущерба, которую работодатель имеет право взыскать с Досочкиной С.Ю.

Составьте проект приказа о привлечении работника к материальной ответственности по условиям задачи. Определенная выше сумма ущерба указывается в проекте приказа. Образец формы приказа прилагается.

Задание 2.7. Используя действующие нормативные правовые акты, СПС «Консультант плюс» необходимо решить следующие ситуационные задачи:

Задача 2.7.1. Новикова находилась в ежегодном оплачиваемом отпуске с 1 по 28 июня 2025г. По окончании отпуска Новикова обратилась к работодателю с заявлением о продлении ее ежегодного оплачиваемого отпуска на 5 дней, сославшись на болезнь своего несовершеннолетнего ребенка с 15 по 19 июня 2025г. Работодатель в продлении отпуска отказал. Юридически обоснуйте правомерность или неправомерность действий работодателя.

3. Трудовые споры:

Задание 3.1. Составьте проект заявления работника в Комиссию по трудовым спорам (КТС) по вопросу обжалования дисциплинарного взыскания;

Условия выполнения задания:

1. ФИО работника в жалобе – это ФИО студента;
2. Наименование организации, номера и даты локальных нормативных актов, трудовых договоров и иных необходимых документов, обстоятельства дела и др. – на усмотрение студента.
3. Образец жалобы в КТС прилагается.

Задание 3.2. По предложенным спорам в таблице 2 необходимо определить подведомственность трудовых споров. Заполнить таблицу.

Таблица 2 – Подведомственность трудовых споров

№п\п	Ситуация	Вид трудового спора (индивидуальный/коллективный)	Орган по рассмотрению данного трудового спора	Абзац, часть статьи, номер статьи, наименование НПА
1.	Работник Немов считает, что подвергается дискриминации			
2.	Работник Торзик считает, что ему в нарушение Положения о премировании не выплачена премия			
3.	Работник Мухина считает, что ее незаконно привлекли к материальной ответственности			
4.	Все работники считают, что у работодателя Положение об оплате труда нарушает действующее законодательство			
5.	У работодателя в штате 56 работников, из них 5 работников считают, что в июне их незаконно привлекли к сверхурочной работе			
6.	Работник Петрова считает, что ее незаконно привлекли к дисциплинарной ответственности			

МДК 01.03. Гражданский процесс

Задание 1- определение подсудности гражданских дел

1.1. Определите относится ли данное дело к компетенции суда общей юрисдикции. Если да- то определите родовую и территориальную подсудность. Если нет- то к компетенции какого суда оно относится:

1. По иску Поляковой к Веселову об установлении отцовства и взыскании алиментов. Полякова проживает в Санкт- Петербурге, а ответчик в Краснодаре.

2. По иску Матросовой к Васильеву о возмещении вреда, причинённого ДТП. Истец проживает в Санкт-Петербурге, ответчик в Москве, а ДТП произошло во Владимирской области.

3. По иску Тумановой к Туманову о расторжении брака и разделе совместно нажитого имущества, цена иска- 150 000 рублей.

1.2. Определите относится ли данное дело к компетенции суда общей юрисдикции. Если да- то определите родовую и территориальную подсудность. Если нет- то к компетенции какого суда оно относится:

1. По заявлению СНТ «Нева» о выдаче судебного приказа в отношении Миронова в связи с задолженностью по внесению членских взносов в течении 1 года.

2. По иску Прохоровой к Леонову о расторжении брака, от брака есть дочь 9 лет, которая остаётся проживать с матерью, споров об имуществе нет.

3. По иску Филёва к магазину сети «Магнит» о защите прав потребителей- сумма ущерба составляет 50 000 рублей.

Задание 2-определение предмета доказывания и средств доказывания

Решите ситуацию:

2.1. Гражданин Иванов подвергся разбойному нападению на улице. Приговор суда был вынесен. Позднее Иванов обратился в суд с иском о возмещении вреда здоровью, причинённого преступлением.

1. Какие факты и почему не входят в предмет доказывания в данном случае?

2. Что должен доказать Иванов?

3. Какие средства доказывания можно использовать?

2.2. Петрова приобрела в ООО «Торговый Дом» музыкальный центр. После 3х дней его эксплуатации качество резко снизилось, возникли посторонние шумы. Петрова предъявила иск к ООО о расторжении договора купли-продажи и возмещении причинённых убытков. Она ссылалась на то, что ей был продан товар ненадлежащего качества, на который был установлен гарантийный срок.

1. Определите факты, входящие в предмет доказывания.

2. Какие средства доказывания может предъявить Петрова?

Задание 3

3.1. Определите цену иска, размер государственной пошлины и с кого она должна быть взыскана в следующих случаях:

1. по иску Мироновой о возмещении ущерба, причиненного в связи со смертью кормильца. Заявленные требования: расходы на погребение – 102 000, сумма невыплаченной заработной платы – 90 000. Иск суд удовлетворил частично.
2. по иску Кирилловой о взыскании алиментов на 2 детей. Заработная плата ответчика 68 000 рублей. Иск суд удовлетворил.
3. по иску Сомовой о возмещении ущерба, причиненного ДТП. Заявленные требования: расходы на ремонт машины 123 000 рублей. Иск суд удовлетворил полностью.

3.2. Определите цену иска, размер государственной пошлины и с кого она должна быть взыскана в следующих случаях:

1. по иску Морозовой о возмещении ущерба, причиненного преступлением. Заявленные требования: возмещение расходов на лечение – 150 000 рублей. Дополнительные расходы на реабилитацию- 35000, транспорт- 10 000. Иск удовлетворен судом полностью.
2. по заявлению Ниловой к Зайцевой о выдаче судебного приказа по поводу возврата долга в размере 354 000 рублей. Суд иск удовлетворил.
3. по иску Дроздовой к ОАО «Петермед» о взыскании невыплаченной заработной платы. Заявленные требования: заработная плата – 67 000 рублей не выплачивалась в течении 3 месяцев. Суд удовлетворил иск полностью.

Задание 4- составить исковое заявление о снятии дисциплинарного взыскания. Фабула дела:

Истец- Иванов О.Н. должность- механик

Ответчик- ПАО «Северная верфь»

Взыскание- выговор за опоздание на работу

Остальные данные студенты придумывают самостоятельно.

Примечание: в исковом заявлении данные истца- место проживания, паспортные данные, ИНН и тд. указываются по выбору студента (в целях соблюдения законодательства о защите персональных данных допустимо указывать случайные цифры, например, паспорт серия 0000) Данные ответчика- ИНН ОГРН юридический адрес и тд. указываются реальные.

Задание 5- проанализировать решение суда: № 2- 525/ 2025 Куртамышский районный суд Курганской области

Анализ решения суда можно проводить в виде таблицы:

название части решения	анализ решения
вводная часть	- наименование суда и дата рассмотрения дела - состав суда - стороны - другие участники процесса - предмет спора
описательная часть	- основные требования истца - доводы истца
мотивировочная часть	- какие доказательства по делу представлены? - признал ли ответчик требования истца? - какие статьи материального права указаны в решении суда? - какие статьи процессуального права указаны в решении суда?

	- есть ли отсылки к Постановлению Пленума Верховного Суда РФ?
резюлютивная часть	- окончательный вывод суда(удовлетворено, отказано, удовлетворено частично) - кто и в каком объёме несёт судебные расходы? - есть ли указание на срок и порядок обжалования? - есть ли дополнительные данные? (указание на немедленное исполнение решения и др.)

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Основные печатные издания

1. Борисов А.Н., Лагвилава Р.П. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. N 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. Трудовое право. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 232 с.
7. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 290 с.
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. Кашехлебова, Ф.О. Сулейманова, Г.В. Шония и др.; под ред. О.А. Шевченко.-Москва: Проспект, 2024.- 646с.
10. 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. Решетникова, И. В. Гражданский процесс : учебник для среднего профессионального образования / И.В. Решетникова, В.В. Ярков. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 272 с. — (Ab ovo). - ISBN 978-5-00156-145-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2168885> (дата обращения: 08.08.2026). — Режим доступа: по подписке.

2. Административный процесс : практикум / Д. В. Абакумов, С. Р. Абдуллина, В. В. Аржанов [и др.] ; под ред. А. Ю. Соколова, Т. А. Смагиной ; Саратовская государственная юридическая академия. - Саратов : Изд-во Сарат. гос. юрид. акад., 2024. - 129 с. - ISBN 978-5-7924-2002-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2173331> (дата обращения: 07.08.2026).

3. Кайнов, В. И. Кайнов, В.И. Административно-процессуальное право России: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / В.И. Кайнов, Р.А. Сафаров. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 232 с. - ISBN 978-5-238-02551-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1028686>.

4. Миронов, А. Н. Административно-процессуальное право : учебное пособие / А.Н. Миронов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 169 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5a02a01f8b6cd3.35971508. - ISBN 978-5-16-021947-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2243281>.

5. Трудовое право : учебник / под ред. канд. юрид. наук, доц. С.Н. Ерёминой, канд. юрид. наук Е.А. Степановой. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 331 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1908962. - ISBN 978-5-16-018061-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2245818>.

6. Головина, С. Ю. Трудовое право России : практикум / под ред. С. Ю. Головиной, А. В. Серовой, О. В. Щербаковой. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2026. — 368 с. — DOI 10.12737/2117069. - ISBN 978-5-00156-344-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2244686>.

7. Шувалова, И. А. Трудовые права работников : научно-практическое пособие / И.А. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 195 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Юридическая консультация). — DOI 10.12737/1850658. - ISBN 978-5-16-017383-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2223541>.

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. 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.
3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2015.- N10.- Ст.1391.
4. 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.

5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №46. - Ст.4532.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст.3.
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1. - Ст.1.

Информационные справочно-правовые системы:

1. www.garant.ru – справочно-правовая система «Гарант»;
2. www.consultant.ru – справочно-правовая система «Консультант плюс»;
3. <https://sudact.ru/> - судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) – база судебных актов;
4. <http://kremlin.ru> - Официальный сайт Президента РФ;
5. <http://pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации;
6. <https://minjust.gov.ru/ru/> - Министерство юстиции - официальный сайт федерального органа исполнительной власти;
7. https://www.gov.spb.ru/norm_baza/ - Электронное официальное опубликование нормативных актов Санкт-Петербурга - официальный сайт органа исполнительной власти субъекта РФ;
8. <https://sudrf.ru> - ГАС-правосудие.