

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.02 Трудовое право

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.01 Экономика

(код, наименование направления подготовки)

Магистратура

Экономика и цифровая трансформация

(наименование образовательной программы)

Заочная формы обучения

(форма обучения)

Год набора - 2026

Барнаул

Автор-составитель РПД:

Колодина Елена Викторовна, доцент кафедры частного права Алтайского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой:

Минкина Наталья Ильинична, к.ю.н., доцент, заведующий кафедрой частного права Алтайского филиала РАНХиГС

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.01.02 Трудовое право одобрена на заседании кафедры частного права Алтайского филиала РАНХиГС.

протокол № 1 от «28» августа 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания.....	10
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся.....	13
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине.....	30
7. Методические материалы по освоению дисциплины.....	46
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....	48
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	53

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 Трудовое право обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)**	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
Е/001.7 Обоснование подходов, используемых в бизнес-анализе, 08.037 Бизнес-аналитик, утв. приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 22.11.2023 № 821н	ПКс-5	Способен осуществлять подбор и анализ нормативных правовых документов, необходимых для обоснования управленческих решений в различных сферах деятельности, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий	ПКс-5.1.	При выработке решений практических задач по совершенствованию деятельности хозяйствующего субъекта/ведомства грамотно применяет нормативные правовые акты	ПКс – 5.1 3-1 Знает нормативно-правовые акты и их положения, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность хозяйствующего субъекта/ведомства, в том числе трудовые отношения ПКс – 5.1 У-1 Умеет применять нормативно-правовые акты для решения профессиональных задач ПКс – 5.1 В-1 Владеет навыками по толкованию норм законодательства РФ для принятия управленческих решений в профессиональной сфере деятельности
Е/01.7 Определение направлений развития организации, 08.037 Бизнес-аналитик, утв. приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 22.11.2023 № 821н	ПКс-6	Способен разрабатывать и обосновывать управленческие решения, направленные на повышение эффективности бизнес-процессов и использования ресурсов	ПКс-6.1.	Представил с обоснованием управленческие решения, повышающие эффективность деятельности хозяйствующего субъекта/ведомства	ПКс – 6.1 3-3 Знает правовые основы для разработки управленческих решений ПКс – 6.1 У-4 Используя полученную информацию в ходе анализа нормативных актов, определяет перспективные направления развития хозяйствующего субъекта/ведомства или отдельных его бизнес-процессов ПКс – 6.1 В-3 Владеет навыками по применению норм законодательства РФ для выработки предложений в профессиональной сфере деятельности

* Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.

** Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины 2 зачетных единиц (72 ак. часов).

Количество академических часов и соответствующих им астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, самостоятельную работу и контроль обучающихся:

контактная работа с обучающимися – 15 ак. часов, из них лекции – 6 академических часа, практические занятия – 8 академических часов, консультация – 1 академический час, самостоятельная работа – 53 академических часа, контроль – 4 академических часа.

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 «Трудовое право» изучается на 1-ом курсе обучения. В качестве формы контроля предусмотрен зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Заочная

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак. час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк		СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Общая характеристика трудового права	12	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	Вопросы для самостоятельной подготовки	
Тема 2	Трудовое правоотношение. Субъекты трудового права	11	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	10	Опрос	
Тема 3	Занятость и трудоустройство	9	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	8	Опрос	
Тема 4	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	Вопросы для самостоятельной подготовки	
Тема 5	Трудовой договор: заключение, изменение и прекращение	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	Вопросы для самостоятельной подготовки	
Тема 6	Рабочее время, время отдыха и оплата труда	7	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	5	Тестирование Практическое задание опрос	
Тема 7	Дисциплинарная и материальная ответственность	7	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	5	Тестирование Практическое задание опрос	

Тема 8	Защита трудовых прав и трудовые споры	7	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	5	Тестирование Практическое задание опрос
Промежуточная аттестация		5	0	0		0	0	0	0	5	0	0	0	Зачет
Итого		72	6			8	0	0	0	5	0	0	53	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Общая характеристика трудового права. ПКс-5.1, ПКс-6.1.

Признаки труда, регулируемого трудовым правом. Особенности наемного труда. Общие вопросы проблемы заемного труда. Понимание трудового права в трех аспектах (значениях). Отличительные признаки трудового права как самостоятельной отрасли права. Структурная сложность предмета трудового права. Особенности и уникальность методов трудового права. Место трудового права в системе отраслей российского права и научного знания.

Цели и задачи трудового права (трудового законодательства), их соотношение. Функции трудового права. Современная система трудового права.

Понятие и значение правовых принципов труда. Содержание основных принципов правового регулирования труда. Принцип свободы труда. Запрет на принудительный труд. Запрет на дискриминацию в сфере труда.

Понятие и классификации источников трудового права. Иерархия источников трудового права. Место общепризнанных на территории РФ международно-правовых актов в иерархии источников трудового права. Международные трудовые стандарты. Значение судебных прецедентов, трудовых обычаев и трудового договора.

Тема 2. Трудовое правоотношение. Субъекты трудового права. ПКс-5.1, ПКс-6.1.

Определение и основные признаки трудового правоотношения. Отличия трудовых отношений от смежных правовых отношений в сфере труда. Система трудовых правоотношений.

Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений. Юридические факты в трудовом праве. Понятие субъектов трудового права.

Работник и работодатель как главные субъекты трудового правоотношения, их основные права и обязанности. Элементы правового статуса указанных субъектов. Трудовая правосубъектность граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства. Работники организации (трудовой коллектив) как субъект трудового права: понятие и полномочия. Общее собрание и общая конференция трудового коллектива. Трудовой статус профсоюзных организаций. Законодательство о праве граждан на объединения в профессиональные союзы.

Тема 3. Занятость и трудоустройство ПКс-5.1, ПКс-6.1.

Законодательство о занятости в РФ. Международно-правовые акты в области занятости. Государственная политика и принципы в сфере занятости. Система и компетенция органов государственной службы занятости. Соотношение понятий «занятость» и «трудоустройство». Определение и виды занятости. Виды занятых граждан. Право граждан на трудоустройство и формы его реализации. Понятие, признаки и критерии подходящей работы. Дополнительные гарантии при трудоустройстве отдельных категорий граждан. Понятие безработного гражданина и дефиниция занятого гражданина. Порядок и условия признания граждан безработными. Порядок перерегистрации безработных. Права и гарантии безработного гражданина. Пособие по безработице. Правовые основания и последствия приостановления и прекращения выплаты пособия по безработице.

Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения. ПКс-5.1, ПКс-6.1.

Законодательство о социальном партнерстве в РФ. Современное значение коллективно-договорного регулирования труда. Мировые модели социального

партнерства. Научные и законодательные определения социального партнерства. Элементы социального партнерства. Понятие коллективного договора. Стороны коллективного договора и их представительство. Принципы и порядок заключения коллективных договоров в организации, у индивидуального предпринимателя. Содержание, структура и действие коллективного договора. Регистрация коллективных договоров: значение и порядок. Общетеоретические положения о соглашениях социального партнерства. Сроки действия актов социального партнерства. Контроль за выполнением коллективных договоров и соглашений. Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 5. Трудовой договор: заключение, изменение и прекращение. ПКс-5.1, ПКс-6.1.

Понятие, значение и стороны трудового договора. Отграничение трудового договора от договоров гражданско-правового характера, связанных с трудом. Содержание трудового договора, виды его условий. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Порядок заключения трудовых договоров. Гарантии граждан при приеме на работу.

Трудовая книжка. Испытание при приеме на работу. Понятие и порядок изменения трудовых договоров. Переводы: определение и виды. Постоянные переводы работников на другую работу (на другую организацию или в другую местность). Виды временных переводов по инициативе работодателя и порядок их осуществления. Соотношение перевода и перемещения. Аннулирование трудового договора. Соотношение понятий: прекращение, расторжение и аннулирование трудового договора; увольнение работника и отстранение от работы. Основания для отстранения работника от работы. Понятие и общая характеристика оснований прекращения трудового договора. Общие правила по оформлению прекращения трудового договора. Особенности расторжения трудового договора. Аттестация работников. Основания прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Порядок оформления увольнения. Правовые последствия незаконного увольнения работников.

Тема 6. Рабочее время, время отдыха и оплата труда. ПКс-5.1, ПКс-6.1.

Общетеоретические положения оплаты труда. Определение основных понятий в сфере оплаты труда. Государственные гарантии по оплате труда. Минимальный размер оплаты труда.

Понятие заработной платы: правовой и экономический аспекты. Соотношение заработной платы с вознаграждением за труд по гражданско-правовым договорам, гарантийными и компенсационными выплатами.

Методы правового регулирования заработной платы.

Системы и формы заработной платы.

Структура заработной платы. Порядок установления и изменения заработной платы в организации. Индексация заработной платы. Порядок расчета средней заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Расчетный листок по заработной плате. Дифференциация оплаты труда в условиях, отклоняющихся от нормальных. Ограничение размера удержаний из заработной платы. Нормирование труда. Понятие норм труда. Разработка и утверждение типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда.

Тема 7. Дисциплинарная и материальная ответственность. ПКс-5.1, ПКс-6.1.

Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины. Значение и содержание трудовой дисциплины. Правила внутреннего трудового распорядка, порядок их принятия. Поощрения за труд: понятие, виды и порядок их применения. Понятие, виды и основания применения (наложения) дисциплинарных взысканий. Порядок их обжалования и снятия.

Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Характеристика дисциплинарного проступка.

Понятие, условия применения материальной ответственности сторон трудового отношения. Отличия материальной ответственности от гражданско-правового вида ответственности. Материальная ответственность работника перед работодателем. Ее виды, порядок определения размера и взыскания ущерба. Материальная ответственность работодателя перед работником. Ее основания и порядок исчисления ущерба. Институт возмещения морального вреда в трудовом праве.

Тема 8. Защита трудовых прав и трудовые споры. ПКс-5.1, ПКс-6.1.

Защита трудовых прав работников: понятие, цели и виды. Самозащита работниками трудовых прав. Прокурорский надзор за соблюдением трудового законодательства, в том числе в области охраны труда. Понятие, сущность и виды контроля за соблюдением трудового законодательства. Защита трудовых прав и свобод граждан профсоюзными организациями. Юридическая ответственность за несоблюдение норм трудового законодательства.

Понятие, виды, причины и классификация трудовых споров. Внесудебный порядок разрешения трудовых споров, расширение сферы его применения. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Комиссия по трудовым спорам и ее компетенция. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Участие посредника и трудового арбитража в разрешении коллективного трудового спора.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.ДВ.01.02 Трудовое право входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа – это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; 3. список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 4. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 5. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр

		4. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитайте текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ 	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС*

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
			B	P/ Passed
	Хорошо		C	P/ Passed
			D	P/ Passed
	Удовлетворительно		E	P/ Passed
	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.01.02 Трудовое право используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

- тестирование,
- практическое задание,
- доклады.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Общая характеристика трудового права. ПКс-5.1, ПКс-6.1.

Вопросы для самостоятельной подготовки:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	Определение труда. Техническая и общественная (социальная) составляющие труда.
2.	Признаки труда, регулируемого трудовым правом. Заемный труд (аутсорсинг и аутстаффинг). Договор о предоставлении труда работников (персонала).
3.	Понимание трудового права в трех значениях. Отличительные признаки трудового права как самостоятельной отрасли права.

* БРС при изучении дисциплины не предусмотрено

4.	Структурная сложность предмета трудового права. Трудовые отношения и иные отношения, непосредственно связанные с ними.
5.	Методы трудового права: понятие, виды и их характеристика.
6.	Цели и задачи трудового права (трудового законодательства), их соотношение.
7.	Функции трудового права: понятие и виды.
8.	Современная система трудового права: части, институты, подинституты и нормы права. Соотношение системы трудового права, системы трудового законодательства, системы науки и системы курса трудового права.
9.	Соотношение трудового права со смежными отраслями права.
10.	Принципы трудового права.
11.	Источники трудового права и их характеристика по иерархии.

Тема 2. Трудовое правоотношение. Субъекты трудового права. ПКс-5.1, ПКс-6.1.

Вопросы для устного опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	Структурная сложность предмета трудового права.
2.	Трудовые отношения и иные отношения, непосредственно связанные с ними.
3.	Дайте понятие субъекта трудового права
4.	Как можно классифицировать субъектов трудового права по степени значимости?
5.	Назовите элементы правового статуса субъектов трудового права
6.	Назовите индивидуальных и коллективных субъектов трудового права
7.	Определите понятие «трудовой коллектив организации»
8.	Назовите признаки трудового коллектива
9.	С какого возраста работник может стать членом профсоюза?
10.	Назовите основной юридический факт, необходимый для возникновения трудового правоотношения

Тестовое задание с инструкцией по выполнению:

Тест 1.

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только букву выбранного варианта ответа (а)).

Гражданин РФ имеет право заключать трудовой договор по общему правилу:

- а) с 16 лет;
- б) с 17 лет;
- в) с 18 лет.

Минимальный возраст работника для заключения трудового договора, установленный в ТК РФ:

- а) с 10 лет;
- б) 5 лет;
- в) не установлен.

В содержание трудового правоотношения включается:

- а) право работника на участие в выборах Президента Российской Федерации;
- б) право работника на свободу труда;
- в) право работника на участие в управлении организацией.

Работодатель в соответствии с трудовым законодательством обязан:

- а) обеспечить безубыточную работу организации;
- б) своевременно уплачивать налоги с заработной платы работника;
- в) соблюдать законы и иные нормативные акты о труде, условия коллективного и трудового договора.

Характерным, признаком трудового правоотношения является:

- а) оказание обусловленной услуги за плату;
- б) выполнение определенной, заранее обусловленной трудовой функции;
- в) выполнение индивидуально-конкретного задания к определенному сроку;
- г) передача определенного имущества;
- д) выполнение одностороннего обязательства работника.

Трудовая правоспособность — это:

- а) способность обладать правами и обязанностями в сфере труда;
- б) способность обладать, своими действиями приобретать и осуществлять права и обязанности в сфере труда;
- в) способность обладать, своими действиями приобретать и осуществлять права в сфере труда;
- г) способность обладать, своими действиями приобретать и осуществлять обязанности в сфере труда.

По общему правилу, вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с:

- а) 10 лет;

- б) 14 лет;
- в) 15 лет;
- г) 16 лет;
- д) 18 лет.

Юридическое содержание трудового правоотношения составляет (либо составляют):

- а) субъективные права и обязанности работника и работодателя;
- б) ответственность сторон трудового правоотношения;
- в) выполнение трудовой функции работником;
- г) коллективный труд работников организации

Какой процесс является отражением разности операционного и финансового циклов?

- а) срок окупаемости выпущенной продукции,
- б) производственный цикл,
- в) период обращения кредиторской задолженности,
- г) период обращения дебиторской задолженности.

Если в основании возникновения трудового правоотношения лежит юридический состав, то необходимым его элементом (одним из юридических фактов) всегда выступает:

- а) избрание на должность;
- б) судебное решение;
- в) заключение трудового договора;
- г) направление на работу уполномоченными законом органами в счет установленной квоты;
- д) увольнение с прежнего места работы.

Тест 2.

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать несколько правильных ответов.
4. Записать только буквы выбранного варианта ответа (например, а), в)).

Особенность трудового правоотношения состоит в том, что:

- а) оно носит безвозмездный характер;
- б) оплата производится за живой затраченный труд, осуществляемый работником систематически в установленное рабочее время;
- в) плата за труд производится не реже чем каждые полмесяца;
- г) оплата производится за конкретный результат овеществленного труда;
- д) оплата производится продукцией, выпускаемой работодателем;
- е) оно носит безвозмездный характер, если иное не предусмотрено коллективным или трудовым договором.

Тема 3. Занятость и трудоустройство. ПКс-5.1, ПКс-6.1.

Вопросы для устного опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	Законодательство о занятости в Российской Федерации. Международно-правовые акты в области занятости.
2.	Государственная политика и принципы в сфере занятости. Система и компетенция органов государственной службы занятости.
3.	Соотношение понятий «занятость» и «трудоустройство». Определение и виды занятости. Виды занятых граждан.
4.	Право граждан на трудоустройство и формы его реализации. Понятие, признаки и критерии подходящей работы.
5.	Понятие безработного гражданина и дефиниция занятого гражданина. Порядок и условия признания граждан безработными. Порядок перерегистрации безработных.
6.	Права и гарантии безработного гражданина. Пособие по безработице. Правовые основания и последствия приостановления и прекращения выплаты пособия по безработице.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1.

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только букву выбранного варианта ответа (а)).

Отношения по занятости и трудоустройству регулируются:

- а) Трудовым кодексом РФ;
- б) специальным законодательством на уровне РФ и ее субъектов;
- в) законодательством субъектов РФ.

Занятыми считаются:

- а) домохозяйка;
- б) учредитель общества с ограниченной ответственностью, не работающий в нем;
- в) учредитель общественной организации, не работающий в ней.

Решение о признании гражданина безработным должно быть принято:

- а) через семь календарных дней со дня предъявления документов;

- б) не позднее одиннадцати дней со дня регистрации в качестве ищущего работу;
- в) по решению органа занятости.

Безработными могут быть признаны граждане:

- а) достигшие 14 лет;
- б) достигшие 15 лет;
- в) достигшие 16 лет.

Подходящей считается работа:

- а) только по профессиональной пригодности работника и по условиям последнего места работы;
- б) только по состоянию здоровья и транспортной доступности нового места работы;
- в) учитываются все критерии.

Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения. ПКс-5.1, ПКс-6.1.

Вопросы для самостоятельной подготовки:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	Понятие и порядок заключения коллективного договора.
2.	Функции и принципы заключения коллективного договора.
3.	Стороны коллективного договора и стороны коллективно-договорного процесса.
4.	Содержание и структура коллективного договора.
5.	Срок действия коллективного договора, порядок его изменения и дополнения. Гарантии при ликвидации организации.
6.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность за нарушение коллективного договора.
7.	Коллективные переговоры как стадия коллективно-договорного процесса. Порядок их проведения, урегулирование разногласий, гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.

Тема 5. Трудовой договор: заключение, изменение и прекращение. ПКс-5.1, ПКс-6.1.

Вопросы для самостоятельной подготовки:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	Понятие, значение и стороны трудового договора.

2.	Отграничение трудового договора от договоров гражданско-правового характера, связанных с трудом.
3.	Содержание трудового договора, виды его условий. Характеристика каждого из условий трудового договора.
4.	Виды трудовых договоров. Срок трудового договора.
5.	Общий порядок приема на работу.
6.	Возраст, с которого допускается заключение трудового договора.
7.	Документы, требуемые при приеме на работу: обязательные и дополнительные.
8.	Гарантии при заключении трудового договора. Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими. Ограничения при приеме на работу. Момент вступления трудового договора в силу.
9.	Трудовая книжка, порядок ее составления и внесения сведений.
10.	Испытание при приеме на работу.
11.	Понятие и виды переводов. Переводы по инициативе администрации и по инициативе работника. Постоянные и временные переводы. Перевод в случае производственной необходимости. Основания и сроки перевода. Правовые последствия незаконного перевода. Отличие перемещения от перевода.
12.	Основания прекращения трудового договора и их характеристика.

Тема 6. Рабочее время, время отдыха и оплата труда. ПКС-5.1, ПКС-6.1.

Вопросы для опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	Понятие и состав рабочего времени. Продолжительность еженедельной и ежедневной работы (смены).
2.	Основные и дополнительные виды продолжительности рабочего времени и их характеристика.
3.	Режим рабочего времени: определение, виды и учет.
4.	Сверхурочные работы: понятие, ограничения, запреты. Порядок и случаи привлечения к сверхурочным работам.
5.	Ненормированный рабочий день. Разделение рабочего дня на части.
6.	Понятие и характеристика видов времени отдыха. Перерывы.
7.	Выходные и нерабочие праздничные дни как виды времени отдыха.
8.	Понятие и виды отпусков. Общие правила по порядку их предоставления.

	Продолжительность отпусков.
9	Отпуск без сохранения заработной платы.
10.	Понятие заработной платы: правовой и экономический аспекты. Соотношение заработной платы с вознаграждением за труд по гражданско-правовым договорам, гарантийными и компенсационными выплатами.
11.	Методы правового регулирования заработной платы.
12.	Системы и формы заработной платы.
13.	Структура заработной платы. Порядок установления и изменения заработной платы в организации. Индексация заработной платы. Порядок расчета средней заработной платы.
14.	Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Расчетный листок по заработной плате.

Тестовое задание с инструкцией по выполнению:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только букву выбранного варианта ответа (а)).

Нормальная продолжительность рабочего времени составляет:

- а) не свыше 40 часов;
- б) 42 часа при согласии профсоюза;
- в) 41 час при согласии местного органа по труду.

Для работника в возрасте до 16 лет сокращенная продолжительность рабочего времени составляет:

- а) не более 24 часов в неделю;
- б) не более 36 часов в неделю;
- в) не более 32 часов в неделю.

Работодатель оплачивает работу работнику, трудящегося на условиях неполного рабочего времени:

- а) по своему усмотрению;
- б) пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполнения им работ;
- в) в зависимости от соглашения работодателя, профсоюза и местного органа по труду.

Ночным считается время:

- а) с 22 часов до 7 часов утра;
- б) с 22 часов до 6 часов утра;

в) с 22 часов до 5 часов утра.

Продолжительность работы накануне неработающих праздничных дней по общему правилу:

- а) уменьшается на 30 минут;
- б) уменьшается на один час;
- в) увеличивается на 30 минут.

Работник по совместительству имеет право работать за пределами нормальной продолжительности рабочего времени на условиях внешнего и внутреннего совместительства:

- а) не более 3 часов в день;
- б) не более 4 часов в день;
- в) не более 2 часов в день.

Для привлечения работника к сверхурочным работам по общему правилу необходимо:

- а) получить его согласие в письменной форме;
- б) издать приказ в письменной форме;
- в) получить разрешение профсоюза в письменной форме.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника:

- а) 5 часов в течение двух дней подряд и 100 часов в год;
- б) 3 часов в течение двух дней подряд и 100 часов в год;
- в) 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

По общему правилу работа в течение двух смен подряд:

- а) разрешается с согласия работника;
- б) разрешается с согласия профсоюза;
- в) запрещается.

Режим рабочего времени устанавливается:

- а) собственником имущества организации с учетом специфики работы;
- б) трудовым договором;
- в) коллективным договором, правилами внутреннего распорядка либо в отдельных случаях трудовым договором.

Работодатель обязан предоставить работнику перерыв для отдыха и питания по общему правилу:

- а) не более 2 часов и не менее 25 минут;
- б) не более 2 часов и не менее 30 минут;
- в) ТК РФ не устанавливает границы для перерыва для отдыха и питания.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть:

- а) не менее 42 часов;
- б) не менее 41 часа;

в) не менее 40 часов.

Правильный ответ: а).

Работа в выходные дни по общему правилу:

а) запрещена;

б) разрешена, если допускается правилами внутреннего трудового распорядка;

в) допускается в определенных случаях с письменного согласия работника и по письменному распоряжению работодателя.

Обязан ли работодатель в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы:

а) не обязан;

б) обязан;

в) обязан с учетом мнения представительного органа.

Размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы по общему правилу:

а) не может превышать 50%;

б) не может превышать 30%;

в) не может превышать 40%.

Работник в случае задержки выплаты заработной платы более 15 дней:

а) имеет право прекратить работу с письменным уведомлением работодателя;

б) обязан продолжать работу и требовать выплаты штрафа и заработной платы;

в) имеет право привлечь работодателя к уголовной ответственности.

Контрольные задания:

Задание 1.

В коллективном договоре одной из организаций содержится условие, согласно которому лица, нарушающие трудовую дисциплину, в частности, опаздывающие на работу и прогуливающие, могут привлекаться к сверхурочной работе без какой-либо дополнительной оплаты.

Является ли такое условие в коллективном договоре законным? (обоснуйте ответ).

Задание 2.

В связи с прекращением длительного простоя в работе, имевшего место из-за финансово-экономических трудностей, и получения весьма выгодного заказа, директор организации по согласованию с выборным профсоюзным органом издал приказ об увеличении для работников продолжительности рабочего дня на два часа (с 17.00 до 19.00), мотивируя тем, что это будет способствовать быстрейшему выполнению заказа и устранению накопившихся негативных последствий в связи с имевшимся когда-то простоем в работе организации.

Законны ли действия работодателя и профсоюзного органа?

Задание 1.

Работодатель отказался со ссылкой на правила внутреннего трудового распорядка и

ст. 119 ТК РФ предоставить работнику отпуск за ненормированный рабочий день, но компенсировал переработку выплатой за сверхурочную работу.

В соответствии со ст. 101 ТК РФ в правилах внутреннего трудового распорядка был установлен перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и указан данный вид компенсации.

Правомерны ли действия работодателя?

Тема 7. Дисциплинарная и материальная ответственность. ПКс-5.1, ПКс-6.1.

Вопросы для опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины. Значение и содержание трудовой дисциплины.
2.	Правила внутреннего трудового распорядка, порядок их принятия.
3.	Поощрения за труд: понятие, виды и порядок их применения.
4.	Понятие, виды и основания применения (наложения) дисциплинарных взысканий. Дисциплинарное производство. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
5.	Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Характеристика дисциплинарного проступка.
6.	Понятие, условия применения материальной ответственности сторон трудового отношения. Отличия материальной ответственности от гражданско-правового вида ответственности.
7.	Материальная ответственность работника перед работодателем. Ее виды, порядок определения размера и взыскания ущерба.
8.	Материальная ответственность работодателя перед работником. Ее основания и порядок исчисления ущерба.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1.

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.

3. Выбрать один верный ответ.

4. Записать только букву выбранного варианта ответа (а)).

Правила ВТР:

а) принимаются на общем собрании трудового коллектива по представлению

работодателя;

б) утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников;

а) принимаются на общем собрании трудового коллектива по представлению работодателя;

б) утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Дисциплинарные взыскания могут быть предусмотрены:

а) в Правилах ВТР, в коллективном договоре, соглашениях;

б) в ТК РФ, в федеральных законах, Уставах и положениях;

в) в трудовом договоре.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено:

а) позднее месяца со дня обнаружения и шести месяцев со дня совершения;

б) позднее двух месяцев со дня обнаружения и шести месяцев со дня совершения;

в) позднее месяца со дня обнаружения и пяти месяцев со дня совершения.

Применить дисциплинарное взыскание – это:

а) право работодателя;

б) обязанность работодателя;

в) решение собственника.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику:

а) под роспись не позднее двух дней с даты издания;

б) на доске объявлений, не позднее трех дней с даты издания;

в) под роспись, не позднее трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Материальная ответственность наступает в случае:

а) противоправного поведения работника;

б) виновного поведения работника;

в) виновного противоправного поведения (действий или бездействия) работника, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб предусматривается:

а) только в ТК РФ;

б) в ТК РФ, федеральных законах;

в) в ТК РФ, федеральных законах, коллективных договорах, трудовых договорах.

Работник компенсирует ущерб работодателю:

а) в полном размере, не включая упущенную выгоду;

б) только прямой действительный ущерб, неполученные доходы не учитываются;

в) по договоренности между сторонами, в том числе часть упущенной выгоды.

Взыскать материальный ущерб с работника – это:

- а) право работодателя;
- б) обязанность работодателя;
- в) в ТК РФ не определено.

Задание 1.

В результате неосторожных действий станочника Ключкова была выведена из строя автоматическая линия, на ремонт кото-рой ушла вся рабочая неделя. На данной линии были заняты пять человек, которые остались это время без работы.

Возможно ли возложение материальной ответственности на Ключкова? О каком ее виде может идти речь?

Задание 2.

Никитина работала вахтером в АО «Луч». В ночь с 6 на 7 января, когда она временно оставила дежурство, в помещении офиса АО «Луч» была совершена кража, в результате которой АО «Луч» был причинен ущерб на сумму 30 тыс. рублей. Непосредственные виновники кражи обнаружены не были. АО «Луч» обратилось в суд с иском о взыскании с Никитиной прямого действительного ущерба в размере 30 тыс. руб. и упущенной выгоды в размере 13 тыс. руб. Средний месячный заработок Симонова составляет 22 тыс. руб. Никитина с требованиями истца не согласилась, указав, что договор о полной материальной ответственности с ней не заключался. Кроме того, она не обязана возмещать неполученные доходы.

Какое решение должен принять суд?

Тема 8. Защита трудовых прав и трудовые споры. ПКС-5.1, ПКС-6.1.

Вопросы для устного опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	Защита трудовых прав работников: понятие, цели и виды.
2.	Самозащита работниками трудовых прав.
3.	Прокурорский надзор за соблюдением трудового законодательства, в том числе в области охраны труда. Понятие, сущность и виды контроля за соблюдением трудового законодательства.
4.	Компетенция Федеральной инспекции труда. Порядок инспектирования организаций.
5.	Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде. Защита трудовых прав и свобод граждан профсоюзными организациями.
6.	Юридическая ответственность за несоблюдение норм трудового законодательства. Восстановление нарушенных трудовых прав граждан.

7.	Понятие трудовых споров, их соотношение с трудовыми конфликтами. Причины и условия возникновения трудовых споров.
8.	Классификации и виды трудовых споров.
9.	Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Комиссия по трудовым спорам и ее компетенция.
10.	Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Участие посредника и трудового арбитража в разрешении коллективного трудового спора.
11.	Понятие забастовки. Конституционное право на забастовку. Порядок ее объявления и проведения. Локаут. Последствия признания забастовки незаконной.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1.

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

3. Выбрать один верный ответ.

4. Записать только букву выбранного варианта ответа (а)).

В целях самозащиты работник может отказаться от работы:

а) не предусмотренной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных в самом трудовом договоре;

б) непосредственно угрожающей его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

в) полученной без согласия работника в связи с переводом по производственной необходимости.

Индивидуальный трудовой спор рассматривает:

а) совет директоров акционерного общества;

б) государственная инспекция труда;

в) комиссия по трудовым спорам, суд и мировой судья.

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется:

а) ТК РФ, федеральными законами и гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

б) ТК РФ, коллективными договорами и соглашениями;

в) ТК РФ и порядком, о котором стороны договорились в трудовом договоре.

Комиссия по трудовым спорам образуется:

а) в каждой организации с численностью работников более 15 человек;

б) в организациях по инициативе работников и (или) работодателя;

в) в каждой организации с обязательной регистрацией в со-ответствующем

государственном органе.

Контрольные задания:

Задание 1.

Водитель Михайлов обратился в КТС в феврале 2019 года с заявлением о снятии с него дисциплинарного взыскания, которое было на него наложено 6 августа 2018 года за срыв пломбы со спидометра его автомобиля. Секретарь КТС отказалась принять от водителя заявление, поскольку с момента объявления ему взыскания прошло более 3 месяцев. Водитель пояснил, что он не знал о наложенном на него дисциплинарном взыскании. Ему об этом стало известно лишь в конце января 2019 года, 115

когда вышел приказ о выплате всем работникам вознаграждения по итогам работы за год, а его лишили данного вознаграждения из-за неснятого дисциплинарного взыскания.

Подлежит ли рассмотрению в КТС заявление водителя Михайлова?

Задание 2.

В связи с задержкой выплаты заработной платы более 15 дней работники токарного цеха, известив в письменной форме директора завода, приостановили выполнение своих трудовых обязанностей. Директор обратился в суд с иском о признании забастовки в токарном цехе незаконной, поскольку работники не проводили примирительной процедуры, чем нарушили нормы ТК РФ о порядке разрешения коллективного трудового спора.

Какое решение должен вынести суд?

5.3 Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)*
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:		0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

* БРС при изучении дисциплины не предусмотрено

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1
Темы 1-4

Вопросы для опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	Понятие занятости и трудоустройства
2.	Правовой статус безработного
3.	Понятие и уровни социального партнерства
4.	Формы социального партнерства
5.	Понятие, классификация субъектов трудового права
7.	Работник как субъект трудового права
8.	Субъекты правоотношений по трудовому праву.

Задание.

Учащийся 9-го класса Петров в возрасте 15 лет был трудным подростком, часто не посещал школу и учиться не хотел. Мать попросила директора организации, в которой сама работала, принять ее сына на работу. Но тот сказал ей, что в соответствии с трудовым законодательством не имеет права это сделать.

Вправе ли директор отказать в приеме на работу Петрова? Когда физическое лицо приобретает трудовую правосубъектность?

Критерии оценивания доклада

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

КТ – 2
Темы 5-8

Контрольные задания:

Задание 1.

Вправе ли вступать в российские профсоюзы и их объединения иностранные граждане, временно работающие на территории России по трудовым договорам с российской компанией?

Задание 2.

В первичную профсоюзную организацию обратились работники – не члены профсоюза с просьбой представлять их интересы при заключении нового коллективного договора. Руководитель профсоюза согласился, но поставил условие о заключении договора, в котором будет оговорена сумма за предоставленные услуги по представлению интересов.

Дайте правовую оценку сложившейся ситуации.

Задание 3.

Согласно ст. 29 Трудового кодекса РФ, интересы работников организации при проведении коллективных переговоров, заключении коллективного договора с работодателем представляет первичная профсоюзная организация или иные представители, избираемые работниками.

В организации есть первичная профсоюзная организация общероссийского профсоюза, объединяющая менее половины работников и профсоюзная организация, объединяющая более половины работников, но не входящая ни в какой общероссийский профсоюз. Кто имеет приоритет при представлении интересов работников?

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

Критерии оценивания опроса

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1. Общая характеристика трудового права. ПКс-5.1, ПКс-6.1.

1.Задания открытого типа

1.1 Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Предмет трудового права. Трудовые отношения и иные отношения, непосредственно связанные с ними.
2.	Методы трудового права: понятие, виды и их характеристика.

1.2. Контрольные задания:

Задание 1.

Преподаватель Сидоров заключил договор о возмездном оказании услуг с Институтом повышения квалификации. По этому договору он был обязан читать лекции, проводить семинарские занятия с группами слушателей в соответствии с расписанием, составленным институтом. Также он был обязан подготовить учебно-методический комплекс по своей дисциплине. Оплата его труда зависела от отработанного учебного времени. Он отработал весь учебный год, но при уходе в отпуск отпускные ему выплачены не были.

В каких отношениях с институтом находился преподаватель Сидоров? Должен ли Институт предоставить ему отпуск и оплатить его?

Задание 2.

Петров заключил трудовое соглашение с Ивановым, по которому он должен был поклеить обои, побелить потолок, а также убирать и охранять квартиру во время нахождения гражданина Иванова в зарубежной командировке в течение шести месяцев.

Какова правовая природа заключенного договора между Ивановым и Петровым? По каким условиям договоренности вы пришли к такому выводу?

2. Задания комбинированного типа:

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
-----------	--------------------	---------------------	---

1.	<p>Назовите как называется один из признаков метода трудового права</p> <p>Варианты ответов:</p> <p>а) юридическое равенство сторон трудового договора;</p> <p>б) равенство сторон при заключении трудового договора с подчинением работника воле работодателя в процессе труда;</p> <p>в) отношение власти и подчинения, когда властными функциями обладает работник, а обязанным лицом выступает работодатель.</p>		
2.	<p>Назовите специфические для трудового права средства обеспечения надлежащего исполнения обязанностей сторон по трудовому договору</p> <p>Варианты ответов:</p> <p>а) материальной ответственности;</p> <p>б) административная ответственность</p> <p>в) гражданско-правовая ответственность;</p> <p>г) уголовная ответственность</p>		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ
1.	<p>В общую часть трудового права входят следующие институты:</p> <p>а) занятость и трудоустройство;</p> <p>б) правовой статус субъектов трудового права;</p> <p>в) трудовой договор;</p> <p>г) принципы трудового права;</p> <p>д) социальное партнерство в сфере труда.</p>	
2.	<p>Предметом трудового права являются:</p> <p>а) трудовые отношения, возникающие между работником и работодателем</p> <p>б) общественные отношения, складывающиеся в процессе производства материальных благ</p> <p>в) административно-властные отношения государственных органов контроля за соблюдением трудового</p>	

	законодательства г) отношения, связанные с организацией управления трудом и защитой прав работников.	
3.	Предмет трудового права составляют: а) отношения по реализации гражданами своих способностей к труду; б) социальные отношения; в) трудовые и тесно связанные с ними отношения	
4.	Система трудового права – это: а) совокупность норм, регулирующих трудовые отношения; б) совокупность нормативных правовых актов; в) совокупность взаимосвязанных групп институтов и норм, имеющих отраслевое и структурное единство на основании предмета правового регулирования.	

Тема 2. Трудовое правоотношение. Субъекты трудового права. ПКс-5.1, ПКс-6.1.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Сравнительная характеристика трудового и гражданско-правового договора
2.	Ответственность работодателя при заключении гражданско-правового договора при фактически сложившихся трудовых отношениях с работником.

1.2. Контрольные задания.

Задание 1.

Сидоров заключил с Кузнецовым договор, по которому он должен был убирать и охранять квартиру во время нахождения гражданина Кузнецова в отпуске в течение двух месяцев.

Какова правовая природа заключенного договора между Кузнецовым и Сидоровым? По каким условиям договоренности вы пришли к такому выводу?

Задание 2.

Организация, не имеющая в штате полотера, заключила трудовое соглашение с Рябинкиным и Козловым — рабочими строительной организации. По этому соглашению Рябинкин и Козлов должны были в течение 2—3 месяцев натирать паркетные полы в здании организации. Они работали в будни (с понедельника до пятницы) после окончания рабочего дня в течение 2—3 часов ежедневно. Оплата производилась по счетам, которые Рябинкиным и Козловым предъявляли дважды в месяц за определенные объемы работ.

Через 2,5 месяца они выполнили обусловленную трудовым соглашением работу.

Рябинкин и Козлов потребовали выплатить им в соответствии с трудовым законодательством компенсации за неиспользованный отпуск и амортизацию личных электрополотеров. Им отказали на основании того, что работали они по трудовому соглашению, приказа о приеме их на работу по совместительству не издавалось, оплата работы производилась из фонда нештатного состава, поэтому трудовое законодательство на них не распространяется.

Правильно ли с ними поступили? Ответ обоснуйте со ссылкой на законодательство РФ.

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Выберите, что является основанием возникновения трудовых правоотношений. Варианты ответов: а) норма права; б) трудовой договор;		
2.	Выберите, что является источником трудового права Варианты ответов: а) коллективный договор; б) трудовой договор.		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ
1.	Гражданин РФ имеет право заключать трудовой договор по общему правилу: а) с 16 лет; б) с 17 лет; в) с 18 лет.	
2.	Минимальный возраст работника для заключения трудового договора, установленный в ТК РФ: а) с 10 лет; б) 5 лет; в) не установлен.	
3.	В содержание трудового правоотношения включается: а) право работника на участие в выборах	

	Президента Российской Федерации; б) право работника на свободу труда; в) право работника на участие в управлении организацией.	
4.	Работодатель в соответствии с трудовым законодательством обязан: а) обеспечить безубыточную работу организации; б) своевременно уплачивать налоги с заработной платы работника; в) соблюдать законы и иные нормативные акты о труде, условия коллективного и трудового договора.	

Тема 3. Занятость и трудоустройство. ПКс-5.1, ПКс-6.1.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Законодательство о занятости в Российской Федерации. Международно-правовые акты в области занятости.
2.	Государственная политика и принципы в сфере занятости. Система и компетенция органов государственной службы занятости.

1.2. Контрольные задания.

Задание 1.

Дайте определение понятия «безработный гражданин».

Задание 2.

Какая работа, по общему правилу, считается подходящей для безработного гражданина?

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	При невозможности предоставления органом службы занятости гражданину подходящей работы в течение десяти дней со дня его регистрации в целях поиска подходящей работы этот гражданин признается безработным		

	Варианты ответов: а) с первого дня подачи им заявления о постановке на учет; б) с одиннадцатого дня после подачи им заявления о постановке на учет.		
2.	Безработным не может быть признан гражданин: Варианты ответов: а) не достигший возраста 16 лет; б) не достигший возраста 14 лет, в) не достигший возраста 18 лет		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ
1.	Отношения по занятости и трудоустройству регулируются: а) Трудовым кодексом РФ; б) специальным законодательством на уровне РФ и ее субъектов; в) законодательством субъектов РФ.	
2.	Занятыми считаются: а) домохозяйка; б) учредитель общества с ограниченной ответственностью, не работающий в нем; в) учредитель общественной организации, не работающий в ней	
3.	Решение о признании гражданина безработным должно быть принято: а) через семь календарных дней со дня предъявления документов; б) не позднее одиннадцати дней со дня регистрации в качестве ищущего работу; в) по решению органа занятости.	
4.	Безработными могут быть признаны граждане: а) достигшие 14 лет; б) достигшие 15 лет; в) достигшие 16 лет.	

Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения. ПКс-5.1, ПКс-6.1.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Понятие и уровни социального партнерства
2.	Формы социального партнерства

1.2. Контрольные задания.

Задание 1.

В первичную профсоюзную организацию обратились работники – не члены профсоюза с просьбой представлять их интересы при заключении нового коллективного договора. Руководитель профсоюза согласился, но поставил условие о заключении договора, в котором будет оговорена сумма за предоставленные услуги по представлению интересов.

Дайте правовую оценку сложившейся ситуации.

Задание 2.

Согласно ст. 29 Трудового кодекса РФ, интересы работников организации при проведении коллективных переговоров, заключении коллективного договора с работодателем представляет первичная профсоюзная организация или иные представители, избираемые работниками.

В организации есть первичная профсоюзная организация общероссийского профсоюза, объединяющая менее половины работников и профсоюзная организация, объединяющая более половины работников, но не входящая ни в какой общероссийский профсоюз. Кто имеет приоритет при представлении интересов работников?

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Представителями работодателя при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора являются: Варианты ответов: а) руководитель организации или уполномоченные руководителем лица; б) юрисконсульт организации;		
2.	Представителями работников		

	<p>в социальном партнерстве, осуществляемом на уровне организации, являются:</p> <p>Варианты ответов:</p> <p>а) первичная профсоюзная организация или иные представители, избираемые работниками;</p> <p>б) юридическая служба организации</p>		
--	--	--	--

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ
1.	<p>Социальное партнерство – это:</p> <p>а) система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти и местного самоуправления;</p> <p>б) вид политического соглашения;</p> <p>в) забота государства об улучшении жизни народа.</p>	
2.	<p>К социально-партнерским можно отнести:</p> <p>а) отношения по трудоустройству;</p> <p>б) отношения по надзору и контролю над соблюдением трудового законодательства;</p> <p>в) отношения по заключению соглашения.</p>	
3.	<p>При проведении переговоров на уровне отрасли представителями работодателя являются:</p> <p>а) отраслевое министерство;</p> <p>б) объединение работодателей;</p> <p>в) органы местной власти.</p>	
4.	<p>Социальное партнерство осуществляется в форме:</p> <p>а) совместной работы в комиссии по трудовым спорам;</p> <p>б) организации и проведения забастовки;</p> <p>в) коллективных переговоров по подготовке проектов коллективных договоров, соглашений и их заключению.</p>	

Тема 5. Трудовой договор: заключение, изменение и прекращение. ПКс-5.1, ПКс-6.1.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
--------	--------

1.	Понятие, значение и стороны трудового договора.
2.	Виды трудовых договоров. Срок трудового договора.

1.2. Контрольные задания.

Задание 1.

При приеме на работу от Воробьевой и Орловой соответственно на должности экономиста и кассира работодатель потребовал следующие документы: 1) паспорт; 2) трудовая книжка; 3) диплом об окончании вуза; 4) справка о состоянии здоровья; 5) характеристика с прежнего места работы. Кроме того, работодатель потребовал от поступающих на работу заполнения анкет, где в основном были вопросы личного характера, в том числе о наличии семьи и детей, их возраста и пр.

Правомерны ли требования работодателя о предоставлении Воробьевой и Орловой перечисленных документов и заполнения анкет?

Задание 2.

В период испытательного срока работнику была установлена пониженная на 25% заработная плата относительно аналогичных должностей в организации. Работник посчитал, что его право на равную оплату за равный труд нарушено, обратился в государственную инспекцию труда. Сформулируйте ответ работнику.

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Понятие трудового договора включает в себя: Варианты ответов: а) соглашение о выполнении работы по определенной специальности между работником и работодателем с подчинением внутреннему трудовому распорядку; б) соглашение о выполнении работы с оплатой по окончании работы;		
2.	Если работник не приступил к работе в день начала работы: Варианты ответов: а) он увольняется за прогул; б) трудовой договор аннулируется;		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ
1.	Срочный трудовой договор может быть заключен на срок: а) не более трех лет; б) не более четырех лет; в) не более пяти лет.	
2.	Трудовой договор считается заключенным: а) с момента подписания руководителем организации заявления о приеме на работу; б) с даты подписания трудового договора; в) с даты, указанной в приказе о приеме на работу	
3.	Условия трудового договора могут быть изменены: а) в устной форме по соглашению сторон; б) в письменной форме по соглашению сторон; в) ТК РФ не устанавливает форму изменения трудового договора	
4.	Обязательные условия трудового договора определяются: а) в коллективном договоре или соглашении; б) по соглашению сторон трудового договора; в) в ТК РФ.	

Тема 6. Рабочее время, время отдыха и оплата труда. ПКс-5.1, ПКс-6.1.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ:

№ п.п.	Вопрос
1.	Понятие и состав рабочего времени. Продолжительность еженедельной и ежедневной работы (смены).
2.	Сверхурочные работы: понятие, ограничения, запреты. Порядок и случаи привлечения к сверхурочным работам.

1.2. Контрольные задания.

Задание 1.

В коллективном договоре одной из организаций содержится условие, согласно которому лица, нарушающие трудовую дисциплину, в частности, опаздывающие на работу и прогуливающие, могут привлекаться к сверхурочной работе без какой-либо дополнительной оплаты.

Является ли такое условие в коллективном договоре законным? (обоснуйте ответ).

Задание 2.

В связи с прекращением длительного простоя в работе, имевшего место из-за финансово-экономических трудностей, и получения весьма выгодного заказа, директор организации по согласованию с выборным профсоюзным органом издал приказ об увеличении для работников продолжительности рабочего дня на два часа (с 17.00 до 19.00), мотивируя тем, что это будет способствовать быстрейшему выполнению заказа и устранению накопившихся негативных последствий в связи с имевшимся когда-то простоем в работе организации.

Законны ли действия работодателя и профсоюзного органа?

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника: Варианты ответов: а) 5 часов в течение двух дней подряд и 100 часов в год; б) 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.		
2.	Режим рабочего времени устанавливается: Варианты ответов: а) трудовым договором; б) коллективным договором, правилами внутреннего распорядка либо в отдельных случаях трудовым договором.		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ
1.	Работодатель обязан предоставить работнику перерыв для отдыха и питания по общему правилу: а) не более 2 часов и не менее 25 минут; б) не более 2 часов и не менее 30 минут; в) ТК РФ не устанавливает границы для перерыва для отдыха и питания.	
2.	Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть: а) не менее 42 часов; б) не менее 41 часа; в) не менее 40 часов.	
3.	Размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы по общему	

	правилу: а) не может превышать 50%; б) не может превышать 30%; в) не может превышать 40%.	
4.	Работник в случае задержки выплаты заработной платы более 15 дней: а) имеет право прекратить работу с письменным уведомлением работодателя; б) обязан продолжать работу и требовать выплаты штрафа и заработной платы; в) имеет право привлечь работодателя к уголовной ответственности.	

Тема 7. Дисциплинарная и материальная ответственность. ПКс-5.1, ПКс-6.1.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Понятие и виды дисциплинарной ответственности
2.	Понятие, условия применения материальной ответственности сторон трудового отношения. Отличия материальной ответственности от гражданско-правового вида ответственности.

1.2. Контрольные задания.

Задание 1.

В коллективном договоре одной из организаций содержится условие, согласно которому лица, нарушающие трудовую дисциплину, в частности, опаздывающие на работу и прогуливающие, могут привлекаться к сверхурочной работе без какой-либо дополнительной оплаты.

Является ли такое условие в коллективном договоре законным? (обоснуйте ответ).

Задание 2.

В связи с прекращением длительного простоя в работе, имевшего место из-за финансово-экономических трудностей, и получения весьма выгодного заказа, директор организации по согласованию с выборным профсоюзным органом издал приказ об увеличении для работников продолжительности рабочего дня на два часа (с 17.00 до 19.00), мотивируя тем, что это будет способствовать быстрейшему выполнению заказа и устранению накопившихся негативных последствий в связи с имевшимся когда-то простоям в работе организации.

Законны ли действия работодателя и профсоюзного органа?

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Дисциплинарные взыскания могут быть предусмотрены: Варианты ответов: а) в Правилах ВТР, в коллективном договоре, соглашениях; б) в ТК РФ, в федеральных законах, Уставах и положениях;		
2.	Режим рабочего времени устанавливается: Варианты ответов: а) трудовым договором; б) коллективным договором, правилами внутреннего распорядка либо в отдельных случаях трудовым договором.		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ
1.	Материальная ответственность наступает в случае: а) противоправного поведения работника; б) виновного поведения работника; в) виновного противоправного поведения (действий или бездействия) работника, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.	
2.	Обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб предусматривается: а) только в ТК РФ; б) в ТК РФ, федеральных законах; в) в ТК РФ, федеральных законах, коллективных договорах, трудовых договорах.	
3.	Работник компенсирует ущерб работодателю: а) в полном размере, не включая упущенную выгоду; б) только прямой действительный ущерб, неполученные доходы не учитываются; в) по договоренности между сторонами, в том числе часть упущенной выгоды.	
4.	Взыскать материальный ущерб с работника – это: а) право работодателя;	

	б) обязанность работодателя; в) в ТК РФ не определено.	
--	---	--

Тема 8. Защита трудовых прав и трудовые споры. ПКс-5.1, ПКс-6.1.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Защита трудовых прав работников: понятие, цели и виды.
2.	Самозащита работниками трудовых прав.

1.2. Контрольные задания.

Задание 1.

Государственный инспектор труда 20 февраля составил акт о нарушении техники безопасности в ремонтно-механическом цехе АО «Вагонзавод». 21 апреля, совершив повторную проверку, он вынес постановление о наложении штрафа на начальника цеха в размере 5000 руб., поскольку ни одно из замечаний, указанных в акте, составленном в ходе проводимой февральской проверки, не было устранено. Начальник цеха штраф платить отказался.

Возможно ли обжалование постановления государственного инспектора труда и в какую инстанцию?

Задание 2.

В связи с задержкой выплаты заработной платы более 15 дней работники токарного цеха, известив в письменной форме директора завода, приостановили выполнение своих трудовых обязанностей. Директор обратился в суд с иском о признании забастовки в токарном цехе незаконной, поскольку работники не проводили примирительной процедуры, чем нарушили нормы ТК РФ о порядке разрешения коллективного трудового спора.

Какое решение должен вынести суд?

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам: Варианты ответов:		

	<p>а) в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;</p> <p>б) в двухмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;</p> <p>в) в четырехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.</p>		
2.	<p>Заседание комиссии считается правомочным, если:</p> <p>Варианты ответов:</p> <p>а) присутствуют все члены комиссии;</p> <p>б) присутствуют 2/3 членов, представляющих работников, 2/3 членов, представляющих работодателя;</p> <p>в) присутствуют не менее 1/2 членов, представляющих работников, и не менее 1/2 членов, представляющих работодателя.</p>		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ
1.	<p>В целях самозащиты работник может отказаться от работы:</p> <p>а) не предусмотренной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных в самом трудовом договоре;</p> <p>б) непосредственно угрожающей его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;</p> <p>в) полученной без согласия работника в связи с переводом по производственной необходимости.</p>	
2.	<p>Индивидуальный трудовой спор рассматривает:</p> <p>а) совет директоров акционерного общества;</p> <p>б) государственная инспекция труда;</p> <p>в) комиссия по трудовым спорам, суд и мировой судья.</p>	

3.	Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется: а) ТК РФ, федеральными законами и гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации; б) ТК РФ, коллективными договорами и соглашениями; в) ТК РФ и порядком, о котором стороны договорились в трудовом договоре.	
4.	Комиссия по трудовым спорам образуется: а) в каждой организации с численностью работников более 15 человек; б) в организациях по инициативе работников и (или) работодателя; в) в каждой организации с обязательной регистрацией в со-ответствующем государственном органе.	

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС*/традиционная система оценивания на зачете:

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i>	40/зачтено
<i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i>	30-39/зачтено
<i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i>	20-29/зачтено
<i>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей,</i>	0-19/не зачтено

* БРС при изучении данной дисциплины не применяется

<p><i>обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</i></p>	
---	--

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.

5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 233 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537573>.

2. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14990-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537574>.

3. Шаронов, С. А. Трудовое право России : учебник для вузов / С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией С. А. Шаронова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16499-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531175>

4. Буянова, М. О. Трудовое право. Общая часть : учебник для вузов / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13928-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/499000/>

5. Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 542 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13929-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/499003/>

8.2. Дополнительная литература

1. Трудовое право. Специальная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18182-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534635>

2. Минкина, Н. И. Трудовое право: сборник учебно-методических материалов : учебное пособие : [16+] / Н. И. Минкина. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. — 191 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570199/>

3. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18976-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555595>.

4. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11968-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536678>.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года (с учетом поправок по состоянию на 01.07.2020) // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
2. Всеобщая декларация прав человека. Принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г. // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
3. Декларация МОТ «Об основополагающих принципах и правах в сфере труда механизме ее реализации» от 18 июня 1998 г. // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. Декларация прав и свобод человека и гражданина. Принята Верховным Советом РСФСР 22 ноября 1991г. // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
5. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах 1966 г. // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
6. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
10. О коммерческой тайне : Закон Российской Федерации от 29.07.2004 №98–ФЗ // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
11. О занятости населения в Российской Федерации : федеральный закон от 12.12.2023 №565-ФЗ // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
12. О занятости населения в Российской Федерации : закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
13. О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности : федеральный закон от 12.01.1996 N 10-ФЗ // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
14. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации : федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
15. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2023. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

16. Об альтернативной процедуре урегулирования споров (процедуре медиации) : федеральный закон № 193-ФЗ от 27.07.2010 г. // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
17. О минимальном размере оплаты труда : федеральный закон от 19.06.2000 N 82-ФЗ // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
18. О статусе военнослужащих : федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 22. – Ст. 2331. (с посл. изм. и доп.).
19. О статусе судей в Российской Федерации : закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
20. О прокуратуре Российской Федерации: федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2023. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
21. О персональных данных : федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
22. О трудовых книжках (вместе с «Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей») : Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
23. Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин: Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 N 162 // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
24. Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы : постановление Правительства РФ от 24.12.2007 №922 // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
25. Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек : Постановление Минтруда РФ от 10.10.2003 N 69 // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
26. Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности: Постановление Минтруда РФ от 31.12.2002 №85 // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
27. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
28. О социальном партнерстве в Алтайском крае : Закон Алтайского края № 55-ЗС от 14.04.2007 // Режим доступа: <http://trud22.ru>
29. Об охране труда в Алтайском крае : Закон Алтайского края № 36-ЗС от 07.05.2007 // Режим доступа: <http://trud22.ru>
30. Об установлении в Алтайском крае квоты приема на работу инвалидов : Закон Алтайского края № 59-ЗС от 06.07.2006 // Режим доступа: <http://trud22.ru>
31. Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 1 (2018) (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 28.03.2018). // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

32. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29 мая 2018 г. № 15 «О применении судами законодательства, регулирующего труд работников, работающих у работодателей - физических лиц и у работодателей - субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям» // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

33. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 (ред. от 24.11.2015) «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

34. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1 «О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних» // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

35. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 02.06.2015 № 21 «О некоторых вопросах, возникших у судов при применении законодательства, регулирующего труд руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации» // справочные правовые системы КонсультантПлюс: Высшая школа. – 2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

8.4. Интернет-ресурсы

1. www.kremlin.ru Президент Российской Федерации.
2. www.gov.ru Сервер органов государственной власти Российской Федерации.
3. <http://www.gov.ru/main/page7.html> Федеральное собрание РФ.
4. <http://www.duma.gov.ru/> Государственная Дума ФС РФ.
5. www.vsrfr.ru Верховный Суд Российской Федерации.
6. www.ksrf.ru Конституционный Суд Российской Федерации.
7. <https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf> - Генеральная Прокуратура Российской Федерации.
8. <http://www.cikrf.ru> Центральная избирательная комиссия РФ.
9. <http://www.rg.ru> - Официальный сайт газеты «Российская газета».
10. <http://regulation.gov.ru/index.html> - Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их общественного обсуждения.
11. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.
12. <https://sudact.ru/> - Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) – база судебных актов, судебных решений и нормативных документов.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <http://www.iprbookshop.ru/> - Электронно-библиотечная система IPRbooks
2. <http://pravo.ru/> - Право
3. <http://www.kodeks.ru/> - Кодекс
4. <http://www.consultant.ru/> - Консультант Плюс
5. www.korunb.nl.ru - корпорация универсальных научных библиотек (подбор электронных ресурсов и литературы по запросу пользователя), – российская национальная библиотека
6. <http://forum.yurclub.ru/index.php?app=downloads> - библиотека конференции ЮрКлуба
7. <http://elibrary.ru> - научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
8. <https://trudvsem.ru> - Работа в России: Общероссийская база вакансий.

9. <http://git22.rostrud.ru> - Государственная инспекция труда в Алтайском крае.
10. <http://trud22.ru> - Информационный портал Алтайского края по труду и занятости.

8.5. Иные источники

1. Минкина Н. И. Трудовое право: сборник учебно-методических материалов [Текст] : учебное пособие / Н. И. Минкина ; Алтайский филиал РАНХиГС. - Москва : Директ-Медиа, 2019. - 192 с. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=570199 (дата обращения: 13.08.2021).
2. Ответственность по трудовому праву : учебное пособие для вузов / ответственный редактор А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 292 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12561-0.
3. Петров, А. Я. Защита трудовых прав: история, теория и практика : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14859-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544291>.
4. Способы и порядок защиты трудовых прав работника : учебное пособие для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19112-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555973>

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Алтайский филиал РАНХиГС имеет комплексное современное материально-техническое оснащение, призванное поддерживать разные форматы обучения и позволяющее кардинально трансформировать учебный процесс, выходя далеко за пределы традиционной лекционной модели. Филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещениями для самостоятельной работы студентов, а также специализированными помещениями, такими как электронный зал для самостоятельной работы, электронный зал для научно-исследовательской работы, компьютерные классы.

Оснащение учебных аудиторий и иных помещений в Алтайском филиале РАНХиГС представлено современными технологиями и оборудованием, включая интерактивные панели и доски, системы видеоконференцсвязи, звуковое оборудование и высокоскоростной Wi-Fi, проекторы или ЖК-панели, а также удобную и эргономичную мебель. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением. При реализации дисциплины Б1.В.ДВ.01.02 «Трудовое право» используются следующее программное обеспечение и информационно-справочные системы:

Наименование	Аудитория	Описание
Microsoft Office	все	Офисный пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.
Microsoft Windows	все	Операционная система.
Гарант	все	Справочная информационно-правовая система.
Р7-офис	С305 С405	Офисный пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.