

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 10.09.2026 22:50:14
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.01 «Трудовое право»

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

39.03.02 - Социальная работа

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности

(наименование образовательной программы)

Заочная

(форма обучения)

2026 г.

Санкт-Петербург

Авторы – составители:

Слинько Анна Викторовна, старший преподаватель кафедры гражданского и трудового права

Стукалова Дарья Дмитриевна, старший преподаватель кафедры гражданского и трудового права

Заведующий кафедрой

Разуваев Николай Викторович, д.ю.н., доцент, профессор кафедры гражданского и трудового права

Рабочая программа дисциплин Б1.В.ДВ.03.01 «Трудовое право» одобрена на заседании кафедры гражданского и трудового права юридического факультета СЗИУ РАНХиГС.

протокол № 6 от «23» марта 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

Дисциплина Б.1.В.ДВ.03.01 «Трудовое право» обеспечивает овладение следующей профессиональной компетенцией:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)**	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
Деятельность по планированию, организации, контролю реализации и развитию социального обслуживания В/02.6 Контроль реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг	ПКс-5	способность к контролю использования законодательных и других нормативных-правовых актов федерального и регионального уровней для реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и к правовому регулированию социальной защиты граждан	ПКс-5.1.	Получает знания российского законодательства в области трудового (семейного) права	ПКс-5.1 З-1: Знает порядок предоставления социальных услуг ПКс-5.1 У-1: Умеет проводить личный прием граждан по вопросам предоставления социальных услуг в организации

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 8 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 4 ак. час на лекции и 4 ак. час на практические занятия. 96 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

4 часа контроль

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Трудовое право» относится к вариативной части, (дисциплина по выбору) и читается на 5 курсе (10 семестр) на заочном отделении. Студенты начинают изучение дисциплины после ознакомления с базовыми отраслями права, изучая такие дисциплины как: Б1.О.20 «Правоведение» (1 семестр, 1 курс).

Предметом изучения дисциплины являются содержание и правовые основы организационной и управленческой деятельности в сфере трудового права.

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Трудовое право» является опорной для такой дисциплины рабочего учебного плана как Б1.О.25 «Правовое обеспечение социальной работы» (7 семестр, 4 курс).

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются студентами при подготовке и сдаче государственного экзамена.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет с оценкой

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Заочная

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВС ЕГ О	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 лекционног о типа		Занятия семинарско го типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк					Конт роль
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Трудовое право: понятие, предмет, метод и система	12											12	Т	
Тема 2	Источники трудового права	14											12	УО, Т	
Тема 3	Субъекты трудового права и социальное партнёрство	12											12	Т	
Тема 4	Трудовой договор: заключение, изменение, прекращение	14	2										12	УО, Т	
Тема 5	Рабочее время и время отдыха	12											12	УО, Т	
Тема 6.	Оплата труда и гарантии компенсаций	14				2							12	Т	
Тема 7.	Дисциплина труда и материальная ответственность	12				2							10	Т	
Тема 8.	Охрана труда и защита трудовых прав	14	2										12	СЗ	
Промежуточная аттестация														Зачет с оценкой	
Итого		108	4			4							96		

Таблица 2.

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.

УО – устный опрос

Т – тестирование

СЗ – ситуативные задачи

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Трудовое право: понятие, предмет, метод и система. ПКс-5.1.

Понятие трудового права как самостоятельной отрасли российского права. Предмет трудового права: трудовые отношения как ядро предмета; иные непосредственно связанные с трудовыми отношения (по организации труда и управлению трудом, трудоустройству, профессиональной подготовке и др.). Метод трудового права: сочетание императивного и диспозитивного регулирования, участие профсоюзов, договорный характер регулирования. Система трудового права: общая часть (основные принципы, субъекты, источники); особенная часть (институты трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда и т. д.). Функции трудового права (защитная, регулятивная, социальная). Соотношение трудового права с гражданским, административным, правом социального обеспечения.

Тема 2. Источники трудового права. ПКс-5.1.

Понятие и классификация источников трудового права. Конституция РФ как основа трудового законодательства (ст. 37 и др.). Трудовой кодекс РФ, как основополагающий нормативный правовой акт: структура, сфера действия, приоритет перед иными федеральными законами. Федеральные законы и подзаконные акты (указы Президента, постановления Правительства, акты Минтруда и др.). Региональное трудовое законодательство: пределы регулирования, соотношение с федеральным уровнем. Локальные нормативные акты (правила внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда, коллективные договоры и соглашения). Роль судебной практики (постановления Пленума ВС РФ, обзоры судебной практики). Действие источников во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Тема 3. Субъекты трудового права и социальное партнёрство. ПКс-5.1.

Понятие и виды субъектов трудового права. Работник: правосубъектность, права и обязанности, гарантии. Работодатель: формы (юридическое лицо, ИП, физическое лицо),

права и обязанности, представительство. Профессиональные союзы: правовое положение, полномочия, формы деятельности. Органы социального партнёрства (комиссии по регулированию социально-трудовых отношений). Понятие и принципы социального партнёрства (равноправие сторон, уважение интересов, соблюдение законов и др.). Уровни социального партнёрства (федеральный, региональный, отраслевой, территориальный, локальный). Формы социального партнёрства: коллективные переговоры; взаимные консультации; участие работников в управлении организацией; разрешение трудовых споров. Коллективный договор: стороны, содержание, порядок заключения, срок действия. Соглашения: виды, стороны, содержание, регистрация.

Тема 4. Трудовой договор: заключение, изменение, прекращение. ПКс-5.1.

Понятие и значение трудового договора. Отличие от гражданско-правовых договоров (подряда, оказания услуг). Стороны трудового договора. Содержание трудового договора: обязательные условия (место работы, трудовая функция, дата начала, оплата труда и др.); дополнительные условия (испытание, неразглашение тайны, дополнительное страхование и др.). Порядок заключения трудового договора: документы, предъявление, оформление, испытательный срок. Изменение трудового договора: перевод (постоянный, временный, на другую работу); перемещение; изменение определённых сторонами условий по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. Прекращение трудового договора: по соглашению сторон; по инициативе работника (порядок предупреждения); по инициативе работодателя (основания, процедура); по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (призыв на военную службу, восстановление прежнего работника и др.); истечение срока трудового договора. Оформление увольнения: приказ, трудовая книжка, расчёт, выдача документов.

Тема 5. Рабочее время и время отдыха ПКс-5.1.

Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени: сокращённое (для отдельных категорий работников); неполное (по соглашению сторон); сверхурочная работа (порядок привлечения, ограничения, оплата). Режимы рабочего времени: пятидневная и шестидневная рабочая неделя; сменный график; гибкий график; вахтовый метод; ненормированный рабочий день. Время отдыха: понятие и виды. Перерывы в течение рабочего дня (для отдыха и питания, специальные). Ежедневный (междусменный) отдых. Выходные дни и нерабочие праздничные дни. Отпуска: ежегодный основной оплачиваемый отпуск (продолжительность, порядок предоставления); дополнительные отпуска (за вредность, ненормированный день и др.); отпуска без сохранения заработной платы. Порядок составления графиков отпусков и их соблюдение.

Тема 6. Оплата труда и гарантии компенсаций. ПКс-5.1.

Понятие заработной платы. Основные государственные гарантии (МРОТ, индексация, сроки выплаты). Системы оплаты труда: повременная; сдельная; премиальная; комиссионная и иные. Тарифная система: разряды, ставки, оклады, тарифные сетки. Нормирование труда. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Форма выплаты. Ограничения удержаний из заработной платы. Оплата при отклонении от нормальных условий труда: работа в ночное время; сверхурочная работа; работа в выходные и праздничные дни; совмещение профессий, расширение зон обслуживания и др. Гарантии и компенсации: при направлении в служебные командировки; при переезде на работу в другую местность; при исполнении государственных или общественных обязанностей; при вынужденном прекращении работы не по вине работника и др. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы.

Тема 7. Дисциплина труда и материальная ответственность. ПКс-5.1.

Понятие дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Поощрения за труд: виды и порядок применения. Дисциплинарная ответственность: понятие и основания; виды дисциплинарных взысканий (замечание, выговор, увольнение); порядок применения и снятия взысканий; сроки и ограничения. Материальная ответственность сторон трудового договора: условия наступления (противоправность, вина, причинная связь, ущерб); пределы ответственности работника (ограниченная и полная); случаи полной материальной ответственности работника; порядок взыскания ущерба; материальная ответственность работодателя перед работником (за задержку зарплаты, за вред здоровью и др.). Разграничение дисциплинарной и материальной ответственности.

Тема 8. Охрана труда и защита трудовых прав. ПКс-5.1.

Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда: спецоценка условий труда; инструктажи и обучение; выдача средств индивидуальной защиты; медицинские осмотры; расследование и учёт несчастных случаев на производстве. Права работника в области охраны труда. Расследование и учёт несчастных случаев: порядок, сроки, документы. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства (Роструд, прокуратура, госнадзорные органы). Профсоюзный контроль за соблюдением трудовых прав. Самозащита трудовых прав работником (отказ от работы в опасных условиях и др.). Индивидуальные трудовые споры: понятия и причины возникновения; органы по рассмотрению (комиссия по трудовым спорам, суд); сроки обращения и порядок рассмотрения. Коллективные трудовые споры: этапы (примирительные процедуры, забастовка); права и обязанности сторон; ограничения на проведение забастовок. Ответственность за нарушение трудового законодательства (административная, материальная, уголовная).

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Трудовое право используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: Устный опрос (УО), Тестирование (Т) и ситуационные задачи (СЗ).

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся Тема 1. Трудовое право: понятие, предмет, метод и система

Тестовые задания:

Что составляет предмет трудового права?

- а) исключительно отношения по трудоустройству;
- б) трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения;
- в) только отношения по оплате труда;
- г) гражданско-правовые отношения по выполнению работ.

Правильный ответ: б)

Какой признак характерен для метода трудового права?

- а) исключительно императивное регулирование без возможности договорённостей;
- б) исключительно диспозитивное регулирование по воле сторон;
- в) сочетание императивных норм и договорного регулирования;
- г) рекомендательный характер всех норм.

Правильный ответ: в)

Что входит в общую часть системы трудового права?

- а) нормы о рабочем времени и времени отдыха;
- б) принципы, источники и субъекты трудового права;
- в) правила заключения трудового договора;
- г) порядок увольнения работников.

Правильный ответ: б)

Какая функция трудового права направлена на защиту прав и интересов работников?

- а) регулятивная;
- б) охранительная;
- в) экономическая;
- г) воспитательная.

Правильный ответ: б)

Что отличает трудовые отношения от гражданско-правовых?

- а) разовый характер выполнения работы;
- б) подчинение работника правилам внутреннего трудового распорядка и выполнение трудовой функции;
- в) оплата по конечному результату без контроля процесса;
- г) отсутствие обязательства по обеспечению условий труда со стороны заказчика.

Правильный ответ: б)

Какой принцип не относится к основным принципам трудового права?

- а) свобода труда;
- б) запрещение принудительного труда;
- в) равенство оплаты труда для всех работников независимо от квалификации;
- г) защита от безработицы и содействие в трудоустройстве.

Правильный ответ: в)

Что является системообразующим актом отрасли трудового права в РФ?

- а) Конституция РФ;
- б) федеральные законы о труде;
- в) Трудовой кодекс РФ;
- г) постановления Правительства РФ.

Правильный ответ: в)

Тема 2. Источники трудового права

Вопросы для опроса:

1. Верно ли, что постановления Пленума ВС РФ имеют силу источника трудового права, равную ТК РФ?
2. Может ли региональный закон устанавливать нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с ТК РФ?
3. Перечислите иерархию источников трудового права в РФ (от высшего к низшему) и кратко поясните, почему именно такая последовательность.
4. Приведите 3 примера локальных нормативных актов организации и охарактеризуйте их назначение.
5. В какой статье ТК РФ закреплено верховенство Кодекса над иными федеральными законами в сфере труда? Объясните практическое значение этого положения.

Тестовые задания:

Какой акт имеет высшую юридическую силу в сфере трудового права?

- а) Трудовой кодекс РФ;

- б) федеральный закон;
 - в) Конституция РФ;
 - г) указ Президента РФ.
- Правильный ответ: в)

Что не является источником трудового права РФ?

- а) конвенции МОТ;
 - б) локальный нормативный акт организации;
 - в) судебный прецедент как обязательный источник;
 - г) коллективный договор.
- Правильный ответ: в)

В какой статье ТК РФ закреплено верховенство ТК РФ над иными федеральными законами в сфере труда?

- а) ст. 1 ТК РФ;
- б) ст. 5 ТК РФ;
- в) ст. 10 ТК РФ;
- г) ст. 423 ТК РФ.

Правильный ответ: б)

Какие акты не могут противоречить нормам ТК РФ?

- а) только федеральные законы;
- б) федеральные законы и подзаконные акты;
- в) региональные законы и локальные акты;
- г) все перечисленные.

Правильный ответ: г)

Кто не вправе принимать нормативные акты в сфере труда?

- а) Министерство труда и социальной защиты РФ;
- б) Правительство РФ;
- в) орган местного самоуправления по вопросам, не отнесённым к компетенции РФ;
- г) работодатель в рамках локального регулирования.

Правильный ответ: в)

Что относится к локальным нормативным актам?

- а) трудовой договор;
- б) правила внутреннего трудового распорядка;
- в) соглашение между работниками и работодателем о разовой работе;
- г) приказ о приёме на работу.

Правильный ответ: б)

Какова роль постановлений Пленума ВС РФ в трудовом праве?

- а) являются самостоятельными источниками права;
- б) обязательны для всех судов и органов при толковании норм;
- в) носят рекомендательный характер и не обязательны к применению;
- г) заменяют нормы ТК РФ при противоречии.

Правильный ответ: б)

Тема 3. Субъекты трудового права и социальное партнёрство

Тестовые задания:

Кто может выступать работодателем?

- а) только юридическое лицо;

- б) юридическое лицо, ИП или физическое лицо (не ИП);
 - в) только государственные органы;
 - г) профсоюзная организация.
- Правильный ответ: б)

Что не относится к принципам социального партнёрства?

- а) равноправие сторон;
- б) обязательность выполнения соглашений;
- в) единоначалие работодателя;
- г) учёт интересов сторон.

Правильный ответ: в)

На каком уровне не осуществляется социальное партнёрство?

- а) федеральный;
- б) региональный;
- в) межгосударственный;
- г) локальный.

Правильный ответ: в)

Что обязательно включается в коллективный договор?

- а) условия о премировании по усмотрению работодателя;
- б) обязательства по охране труда и улучшению условий работы;
- в) перечень дисциплинарных взысканий;
- г) график отпусков работников.

Правильный ответ: б)

Кто представляет интересы работников при заключении коллективного договора?

- а) работодатель;
- б) профсоюз или иной уполномоченный работниками орган;
- в) государственная инспекция труда;
- г) совет директоров.

Правильный ответ: б)

Что не является формой социального партнёрства?

- а) коллективные переговоры;
- б) взаимные консультации;
- в) одностороннее принятие решений работодателем;
- г) участие работников в управлении организацией.

Правильный ответ: в)

Какой орган не участвует в регулировании социально-трудовых отношений?

- а) Российская трёхсторонняя комиссия;
- б) профсоюзный комитет;
- в) налоговая инспекция;
- г) территориальная комиссия по регулированию трудовых отношений.

Правильный ответ: в)

Тема 4. Трудовой договор: заключение, изменение, прекращение

Вопросы для опроса:

1. Является ли условие об испытании обязательным для включения в трудовой договор?
2. Должен ли работник предъявлять при приёме на работу справку о составе семьи?

3. Назовите не менее пяти обязательных условий трудового договора. Объясните, почему их отсутствие может повлечь правовые последствия.

4. В чём различие между переводом и перемещением? Приведите примеры каждого случая и укажите, какое оформление требуется.

5. Опишите порядок увольнения работника по собственному желанию: сроки предупреждения, обязательные действия работодателя и документы, выдаваемые при увольнении.

Тестовые задания:

Что не является обязательным условием трудового договора?

- а) место работы;
- б) трудовая функция;
- в) условие об испытании;
- г) дата начала работы.

Правильный ответ: в)

В какой срок работник должен предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию (по общему правилу)?

- а) за 3 дня;
- б) за 14 дней;
- в) за 1 месяц;
- г) срок не установлен.

Правильный ответ: б)

Какой документ не требуется при приёме на работу?

- а) паспорт;
- б) трудовая книжка (или сведения о трудовой деятельности);
- в) справка о составе семьи;
- г) СНИЛС (или сведения о нём).

Правильный ответ: в)

Что такое перевод на другую работу?

- а) изменение структурного подразделения без смены трудовой функции;
- б) постоянное или временное изменение трудовой функции и/или места работы;
- в) перемещение на другое рабочее место в пределах цеха без изменения функций;
- г) временное исполнение обязанностей отсутствующего работника без оформления.

Правильный ответ: б)

В каком случае трудовой договор прекращается по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон?

- а) по соглашению сторон;
- б) при призыве работника на военную службу;
- в) по инициативе работника;
- г) при сокращении численности или штата работников.

Правильный ответ: б)

Какое основание увольнения не требует согласия работника?

- а) соглашение сторон;
- б) истечение срока трудового договора (если не продлён);
- в) собственное желание работника;
- г) перевод к другому работодателю по согласованию.

Правильный ответ: б)

Что не может быть дополнительным условием трудового договора?

- а) условие о неразглашении охраняемой законом тайны;
- б) обязанность отработать после обучения, оплаченного работодателем;
- в) запрет на работу по совместительству без согласия работодателя;
- г) дополнительное страхование работника.

Правильный ответ: в)

Тема 5. Рабочее время и время отдыха

Вопросы для опроса:

1. Может ли работодатель установить работнику режим неполного рабочего времени без его согласия?
2. Какой минимальный перерыв для отдыха и питания должен быть предоставлен работнику в течение рабочего дня (смены)?
3. Перечислите виды времени отдыха, предусмотренные ТК РФ. Для каждого укажите: название вида; минимальную/максимальную продолжительность (если установлена законом); ключевые особенности регулирования.
4. Для каких категорий работников устанавливается сокращённое рабочее время? Приведите не менее трёх примеров (с указанием возраста, состояния здоровья или иных критериев).
5. В каких случаях допускается работа в выходные и нерабочие праздничные дни? Опишите: перечень исключительных ситуаций, разрешённых ТК РФ; порядок документального оформления привлечения работника; виды компенсаций, положенных работнику (с указанием статей ТК РФ).

Тестовые задания:

Какова нормальная продолжительность рабочего времени по ТК РФ?

- а) 36 часов в неделю;
- б) 40 часов в неделю;
- в) 42 часа в неделю;
- г) 48 часов в неделю.

Правильный ответ: б)

Какой вид рабочего времени устанавливается для отдельных категорий работников (например, до 18 лет, инвалидов)?

- а) неполное рабочее время;
- б) сокращённое рабочее время;
- в) гибкий график;
- г) вахтовый метод.

Правильный ответ: б)

Что не относится к видам времени отдыха?

- а) перерыв для отдыха и питания;
- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) сверхурочная работа;
- г) нерабочие праздничные дни.

Правильный ответ: в)

Какова минимальная продолжительность еженедельного непрерывного отдыха?

- а) 24 часа;
- б) 36 часов;
- в) 42 часа;
- г) 48 часов.

Правильный ответ: в)

В каком случае допускается работа в выходные и нерабочие праздничные дни?

- а) по усмотрению работодателя без согласия работника;
- б) только с письменного согласия работника и в исключительных случаях;
- в) при устном согласии работника;
- г) в любых случаях при производственной необходимости.

Правильный ответ: б)

Какова минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска?

- а) 14 календарных дней;
- б) 21 календарный день;
- в) 28 календарных дней;
- г) 30 календарных дней.

Правильный ответ: в)

Что такое сменный режим работы?

- а) работа в одну смену без чередования;
- б) чередование рабочих и нерабочих дней по графику сменности;
- в) работа только в ночное время;
- г) работа по гибкому графику.

Правильный ответ: б)

Тема 6. Оплата труда и гарантии компенсаций

Тестовые задания:

Что является основной государственной гарантией в сфере оплаты труда?

- а) право на премию по усмотрению работодателя;
- б) минимальный размер оплаты труда (МРОТ);
- в) выплата зарплаты раз в месяц;
- г) оплата труда в натуральной форме.

Правильный ответ: б)

В какой срок работодатель обязан выплачивать заработную плату?

- а) не реже чем раз в неделю;
- б) не реже чем каждые полмесяца;
- в) один раз в месяц;
- г) срок не регламентирован.

Правильный ответ: б)

Как оплачивается сверхурочная работа за первые два часа?

- а) в одинарном размере;
- б) в полуторном размере;
- в) в двойном размере;
- г) по соглашению сторон.

Правильный ответ: б)

В каком размере оплачивается работа в выходной или нерабочий праздничный день?

- а) в одинарном размере;
- б) в полуторном размере;
- в) в двойном размере;
- г) по усмотрению работодателя.

Правильный ответ: в)

Что такое тарифная система оплаты труда?

- а) оплата по результату без учёта времени;
- б) система разрядов, ставок и окладов, учитывающая сложность труда;
- в) премиальная система;
- г) сдельная оплата за единицу продукции.

Правильный ответ: б)

В каких случаях работодатель обязан предоставить гарантийные выплаты?

- а) при простое по вине работника;
- б) при направлении в служебную командировку;
- в) при опоздании на работу;
- г) при прогуле.

Правильный ответ: б)

Каков максимальный размер удержаний из заработной платы по общему правилу (ст. 138 ТК РФ)?

- а) 10 %;
- б) 20 %;
- в) 50 %;
- г) 70 %.

Правильный ответ: в)

Тема 7. Дисциплина труда и материальная ответственность

Тестовые задания:

Что понимается под дисциплиной труда?

- а) добровольное соблюдение работником правил поведения;
- б) обязательное подчинение работников правилам внутреннего трудового распорядка;
- в) выполнение указаний руководителя без вопросов;
- г) соблюдение этических норм в коллективе.

Правильный ответ: б)

Какой вид дисциплинарного взыскания не предусмотрен ТК РФ?

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) штраф;
- г) увольнение.

Правильный ответ: в)

В какой срок работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание с момента обнаружения проступка?

- а) в течение 3 дней;
- б) в течение 1 месяца;
- в) в течение 6 месяцев;
- г) срок не ограничен.

Правильный ответ: б)

Что является основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности?

- а) любое недовольство работодателя;

б) дисциплинарный проступок (неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей);

в) жалоба коллеги;

г) нарушение этических норм вне работы.

Правильный ответ: б)

В каком случае работник несёт полную материальную ответственность?

а) всегда при причинении ущерба;

б) только в случаях, прямо предусмотренных ТК РФ (например, умышленное причинение ущерба);

в) если ущерб превышает 10 000 рублей;

г) по решению работодателя.

Правильный ответ: б)

Какой размер ущерба возмещает работник при ограниченной материальной ответственности?

а) весь причинённый ущерб;

б) не более среднего месячного заработка;

в) не более 50 % месячной зарплаты;

г) размер определяет работодатель.

Правильный ответ: б)

Что должен сделать работодатель перед привлечением работника к материальной ответственности?

а) издать приказ без объяснений;

б) провести проверку для установления размера и причин ущерба;

в) получить согласие профсоюза;

г) обратиться в суд.

Правильный ответ: б)

Ситуативная задача 1

Сотрудник компании регулярно опаздывал на работу. Работодатель зафиксировал нарушения: составил акты о опозданиях и затребовал у работника объяснения. Сотрудник не предоставил объяснительные записки в течение двух рабочих дней. На основании этого работодатель уволил его за неоднократное нарушение трудовой дисциплины.

Вопросы:

Правомерно ли увольнение в данном случае?

Какие процедурные нарушения могли повлиять на законность увольнения?

Ситуативная задача 2

Водитель грузового автомобиля получил от диспетчера устное распоряжение выйти в ночную смену. В этот день у работника возникла срочная бытовая необходимость — в частном доме прорвало трубу отопления, возникла угроза затопления и порчи имущества. Водитель попытался согласовать с руководством перенос смены, но диспетчер был в отпуске, а непосредственный руководитель отсутствовал (выходной день). Не получив официального разрешения, водитель попросил напарника подменить его в смене. О своём отсутствии он предупредил напарника и оставил контактный телефон. Смена прошла без сбоев: напарник вышел на маршрут, график перевозок не был нарушен, претензий по качеству работы не возникло. Через три дня работодатель издал приказ об увольнении водителя за прогул (подп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) на следующих основаниях: отсутствие на рабочем месте более четырёх часов подряд; несоблюдение порядка согласования отгула; одностороннее принятие решения о замене.

Вопросы:

Оцените правомерность увольнения. Какие обстоятельства могут быть признаны судом уважительными?

Какие процедурные требования при применении дисциплинарного взыскания (в т. ч. увольнения) должен был соблюсти работодатель? Были ли они нарушены?

Возможно ли восстановление работника на работе с оплатой вынужденного прогула? Обоснуйте ответ со ссылкой на нормы ТК РФ и судебную практику.

Тема 8. Охрана труда и защита трудовых прав

Ситуативная задача 1

Работник, выполняя трудовые обязанности на рыболовецком судне, поскользнулся при перемещении по судну, упал и получил производственную травму. Работодатель расследовал инцидент и пришёл к выводу, что падение произошло из-за неосторожности, невнимательности и поспешности работника. Работник не согласился с таким заключением и обратился в суд с требованием о взыскании морального вреда. Он утверждал, что причиной несчастного случая стало необеспечение работодателем безопасных условий труда, так как палуба была скользкой.

Вопросы:

Кто несёт ответственность за несчастный случай в этом случае?

Какие нарушения со стороны работодателя могли повлиять на решение суда?

Ситуативная задача 2

Сотрудница получила травму на производстве. Комиссия по расследованию установила, что в случившемся виноват сам работник — он не соблюдал требования охраны труда. Работник не согласился с выводами комиссии и обратился в суд. В ходе разбирательства выяснилось, что в момент несчастного случая было тёмное время суток, искусственного освещения не было, а поверхность дороги была покрыта камнями из смерзшегося песка. Кроме того, работодатель не разработал схему безопасного движения работников и транспорта.

Вопросы:

Кто несёт ответственность за несчастный случай в этом случае?

Какие нарушения со стороны работодателя могли повлиять на решение суда?

5. Оценочные средства промежуточной аттестации.

5.1. Зачет с оценкой проводится в форме собеседования по вопросам и выполнения практического задания.

В случае проведения промежуточной аттестации в дистанционном режиме используется платформа Moodle и Teams.

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	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании
--------------------------------	---	------------------------------------	---

	набрать студент		итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

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

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

КТ – 1.

Тема1, тема 2, тема 3, тема 4.

Критерии оценивания ответов на устный опрос:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие предложенных решений	100	Эссе полностью раскрывает заявленную тему без отклонений, изложение построено последовательно, подкреплено фактами и убедительными аргументами. Качество и уместность иллюстративного материала, соответствие теме и регламенту. Упорядоченность подачи материала.
	75	Эссе достаточно раскрывает заявленную тему, изложение построено последовательно, подкреплено фактами. Качество и уместность иллюстративного материала, соответствие теме.
	50	Поверхностное описание темы без привязки к конкретным правовым нормам и примерам. Изложение построено последовательно. Наличие иллюстративного материала.
	25	Поверхностное описание темы без привязки к конкретным правовым нормам и примерам. Изложение построено непоследовательно. Отсутствие иллюстративного материала.

	0	Тема не раскрыта, отсутствуют основные блоки
Итого максимально:	100	

КТ – 2.

Тема 5, тема 6, тема 7, тема 8.

Критерии оценивания решения ситуационных задач:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие предложенных решений	100	- студент глубоко и всесторонне усвоил проблему; - уверенно, логично, последовательно и грамотно ее излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет понятиями.
	50	- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой основных понятий.
	0	- студент не усвоил значительной части проблемы; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений; - не владеет понятийным аппаратом

Итого максимально:	100	
--------------------	-----	--

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

Не требуется

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

5.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой в устной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с двумя вопросами. На подготовку ему отводится 30 минут.

5.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Вопросы для подготовки к зачету с оценкой.

1. Что составляет предмет трудового права? Перечислите основные группы отношений.
2. Назовите отличительные признаки трудовых отношений (не менее трёх).
3. В чём заключается сочетание императивного и диспозитивного методов в трудовом праве? Приведите примеры.
4. Что входит в общую часть системы трудового права?
5. Перечислите основные принципы трудового права (не менее пяти).
6. В чём отличие трудовых отношений от гражданско-правовых договоров о выполнении работ/услуг?
7. Какова иерархия источников трудового права в РФ (перечислите по убыванию юридической силы)?
8. В какой статье ТК РФ закреплено верховенство Кодекса над иными федеральными законами в сфере труда?
9. Могут ли региональные законы устанавливать нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с ТК РФ? Почему?
10. Что относится к локальным нормативным актам организации? Приведите три примера.
11. Какова юридическая сила постановлений Пленума ВС РФ в сфере трудового права?
12. Кто может выступать работодателем по ТК РФ? Перечислите возможные формы.
13. Каков правовой статус работника? Назовите элементы трудовой правосубъектности.
14. Что такое социальное партнёрство? Перечислите его основные принципы.
15. На каких уровнях осуществляется социальное партнёрство в РФ?
16. Что обязательно включается в коллективный договор? Приведите пять примеров условий.
17. Кто представляет интересы работников при коллективных переговорах?
18. Назовите обязательные условия трудового договора (не менее пяти).
19. Какие документы работник обязан предъявить при приёме на работу?
20. В чём различие между переводом и перемещением? Приведите примеры.
21. Каковы основания прекращения трудового договора по инициативе работника?
22. Перечислите основания увольнения по инициативе работодателя (не менее трёх).
23. В каких случаях трудовой договор прекращается по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон? Приведите три примера.
24. Каков порядок уведомления работника об изменении условий трудового договора?
25. Что такое испытание при приёме на работу? Каковы его максимальные сроки?
26. Какова нормальная продолжительность рабочего времени в неделю по ТК РФ?

27. Для каких категорий работников устанавливается сокращённое рабочее время? Приведите три примера.
28. Что относится к видам времени отдыха? Перечислите и укажите минимальные/максимальные сроки (если установлены).
29. В каких случаях допускается работа в выходные и нерабочие праздничные дни?
30. Какова минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска?
31. Что такое сменный режим работы? Какие требования к графику сменности установлены ТК РФ?
32. Что такое неполное рабочее время? В каком порядке оно устанавливается?
33. Каков порядок предоставления перерыва для отдыха и питания?
34. Что является основной государственной гарантией в сфере оплаты труда?
35. В какие сроки работодатель обязан выплачивать заработную плату?
36. Как оплачивается сверхурочная работа за первые два часа? За последующие?
37. В каком размере оплачивается работа в выходной или нерабочий праздничный день?
38. Что такое тарифная система оплаты труда? Перечислите её элементы.
39. В каких случаях работодатель обязан предоставить гарантийные выплаты? Приведите три примера.
40. Каков максимальный размер удержаний из заработной платы по общему правилу?
41. Что такое компенсационные и стимулирующие выплаты? Приведите примеры.
42. Что понимается под дисциплиной труда? Какие обязанности возложены на работника в этой сфере?
43. Какие виды дисциплинарных взысканий предусмотрены ТК РФ?
44. В какой срок работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание с момента обнаружения проступка?
45. В каких случаях работник несёт полную материальную ответственность? Приведите три примера.
46. Какие основные обязанности работодателя в области охраны труда установлены ТК РФ? Перечислите пять.
47. Каков порядок расследования несчастного случая на производстве? Назовите сроки.
48. Какие права имеют работники в области охраны труда? Перечислите не менее четырёх.
49. Какие способы защиты трудовых прав предусмотрены ТК РФ? Перечислите и кратко охарактеризуйте три из них.

Типовые ситуационные задания к зачету с оценкой.

Задача № 1.

Работник заключил договор ГПХ на выполнение работ, но фактически выполнял трудовые обязанности: работал по графику, подчинялся правилам внутреннего трудового распорядка, получал вознаграждение ниже МРОТ. Через год он обратился в суд с требованием признать отношения трудовыми, взыскать доплату до МРОТ, компенсацию за неиспользованный отпуск и моральный вред. Работодатель возражал, ссылаясь на пропуск срока исковой давности, так как первая выплата была получена год назад.

Вопрос. Какое решение вынесет суд?

Задача № 2.

В трудовом договоре не были прописаны условия о компенсации расходов на проезд к месту использования отпуска и обратно для работника, работающего в г. Петропавловске-Камчатском. После увольнения сотрудница потребовала возмещения этих расходов, но работодатель отказал, ссылаясь на отсутствие таких условий в договоре.

Вопрос. Правомерен ли отказ работодателя? Какие источники трудового права регулируют этот вопрос?

Задача № 3.

Работодатель заключил с работником договор о полной материальной ответственности, хотя должность сотрудника не входила в перечень, утверждённый Минтрудом. После причинения ущерба работодатель потребовал возместить его в полном размере.

Вопрос. Может ли работник быть привлечён к полной материальной ответственности? Какие требования предъявляются к договорам о материальной ответственности?

Задача № 4.

Работодатель уволил сотрудника за появление на работе в состоянии алкогольного опьянения. В качестве доказательств были представлены докладные записки, акт о нарушении и направление на медицинское освидетельствование, но само заключение медосвидетельствования отсутствовало. Работник оспаривал увольнение в суде.

Вопрос. Достаточно ли представленных доказательств для увольнения? Какое решение должен принять суд?

Задача № 5.

Работник выполнял свои обязанности в обеденный перерыв, так как его должность предполагала непрерывное производство, и заменить его было некому. Работодатель не оплатил это время, аргументируя тем, что перерыв — время отдыха.

Вопрос. Правомерен ли отказ работодателя? Как определяется рабочее время согласно ТК РФ?

Задача № 6.

Работодатель выплатил работнику компенсацию за задержку выдачи трудовой книжки (ст. 234 ТК РФ) и компенсацию морального вреда, но сделал это с нарушением установленного срока. Работник обратился в суд с требованием взыскать проценты за задержку этих выплат согласно ст. 236 ТК РФ.

Вопрос. Подлежит ли требование работника удовлетворению?

Задача № 7.

Работодатель лишил сотрудника премии на основании дисциплинарного взыскания, которое впоследствии было признано незаконным. Работник потребовал выплатить премию.

Вопрос. Обязан ли работодатель выплатить премию? Какое влияние имеет незаконное дисциплинарное взыскание на право работника на премию?

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тип задания	Сценарии выполнения	Типовые задания
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	1. Внимательно прочитать 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 номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Задание 1. В какой срок работник обязан предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию (по общему правилу, ст. 80 ТК РФ)? а) за 3 календарных дня; б) за 14 календарных дней; в) за 1 месяц; г) срок не установлен, увольнение возможно в любой день.
		Задание 2. Какой вид дисциплинарного взыскания не предусмотрен Трудовым кодексом РФ? а) замечание; б) выговор; в) штраф; г) увольнение по соответствующим основаниям.
Задание закрытого типа на установление соответствия	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.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать	Задание 1. Установите соответствие между источником трудового права и его юридической силой (рангом в иерархии): Источник А) Конституция РФ Б) Трудовой кодекс РФ В) Федеральный закон «О профессиональных союзах...» Г) Правила внутреннего трудового распорядка

	пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	организации Юридическая сила 1) Локальный уровень, действует в пределах организации 2) Высший уровень, имеет прямое действие на всей территории РФ 3) Уровень федерального кодекса, базовый акт отрасли 4) Уровень федерального закона, дополняет и конкретизирует ТК РФ
		Задание 2. Установите соответствие между видом времени отдыха и его минимальной/максимальной продолжительностью по ТК РФ: Вид времени отдыха А) Перерыв для отдыха и питания Б) Ежедневный (междусменный) отдых В) Еженедельный непрерывный отдых Г) Ежегодный основной оплачиваемый отпуск Продолжительность 1) Не менее 42 часов непрерывно 2) Не более 2 часов, не менее 30 минут 3) Определяется графиком сменности, но не менее времени, равного двойной продолжительности предшествующей смены 4) Не менее 28 календарных дней
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать	Задание 1. Какие из перечисленных актов являются источниками трудового права в РФ? Выберите все верные варианты.

	предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	а) Трудовой кодекс РФ; б) Постановление Правительства РФ об утверждении правил охраны труда; в) Приказ Минздрава РФ о порядке проведения медосмотров; г) Коллективный договор организации; д) Локальный нормативный акт о премировании; е) Гражданский кодекс РФ (часть вторая).
		Задание 2. Какие из перечисленных действий работодателя допустимы в рамках трудового законодательства? Выберите все верные варианты. а) Установление зарплаты ниже МРОТ при условии выплаты премии, компенсирующей разницу; б) Лишение премии работника за дисциплинарный проступок, если это предусмотрено локальным актом; в) Удержание из зарплаты работника стоимости повреждённого им по неосторожности оборудования (в пределах среднего месячного заработка); г) Увеличение рабочего времени до 60 часов в неделю без согласия работника; д) Выплата зарплаты один раз в месяц по заявлению работника; е) Применение выговора за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей.
Задание закрытого типа на	1. Внимательно прочитать	Задание 1. Установите

установление последовательности	текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	правильную последовательность действий работодателя при увольнении работника по сокращению численности (штата): 1. Уведомление работника под подпись о предстоящем увольнении (не менее чем за 2 месяца). 2. Предложение работнику имеющихся вакантных должностей, соответствующих его квалификации. 3. Издание приказа об увольнении и внесение записи в трудовую книжку. 4. Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка. 5. Направление уведомления в профсоюз (при наличии) и службу занятости. Задание 2. Установите последовательность действий при расследовании несчастного случая на производстве (ст. 227–230 ТК РФ): 1. Формирование комиссии по расследованию (не менее 3 человек). 2. Оказание первой помощи пострадавшему и вызов скорой. 3. Уведомление госорганов (ГИТ, ФСС, прокуратуру — в зависимости от тяжести случая). 4. Составление акта о несчастном случае по форме Н-1. 5. Проведение опроса очевидцев и сбор доказательств (фото, видео, документы). 6. Направление материалов расследования в ФСС для назначения страховых выплат.
Задание комбинированного типа с	1. Внимательно прочитать текст задания и понять,	Задание 1. Работник подал заявление

выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	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 текста обоснования).	об увольнении по собственному желанию 1 марта. Согласно ст. 80 ТК РФ, он должен отработать 14 календарных дней. Однако 5 марта он заболел и ушёл на больничный. Срок больничного — 10 дней (до 14 марта). Когда работодатель обязан оформить увольнение? Варианты ответа: а) 15 марта (на следующий день после закрытия больничного); б) 15 апреля (через 14 дней после подачи заявления, не считая больничного); в) 14 марта (в последний день больничного, так как срок отработки истекает); г) 1 апреля (через 14 календарных дней с даты подачи заявления, независимо от больничного). Задание 2. На предприятии произошёл лёгкий несчастный случай: работник порезал руку при работе с оборудованием. Работодатель заявил, что оформлять акт по форме Н-1 не нужно, так как травма незначительна и работник уже вернулся к труду. Правомерны ли действия работодателя? Варианты ответа: а) да, если работник не потерял трудоспособность и не брал больничный; б) нет, любой несчастный случай на производстве подлежит расследованию и оформлению акта Н-1; в) да, если травма не привела к переводу на другую работу; г) нет, но акт Н-1 оформляется только при
--	---	---

		тяжёлых травмах или смертельном исходе.
Задание открытого типа с развернутым ответом	1. Внимательно прочитать 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	Задание 1. Опишите порядок установления и особенности применения сменного режима работы в организации. В ответе укажите: какие нормативные акты регулируют сменный график; какие обязательные условия должны быть закреплены в локальных актах/трудовом договоре; каковы ограничения по продолжительности смен и междусменного отдыха; как оформляется привлечение к работе в ночное время. Задание 2. Работник случайно повредил производственное оборудование, причинив работодателю ущерб на 50 000 рублей. Опишите порядок привлечения работника к материальной ответственности, включая: условия наступления ответственности; этапы расследования инцидента; порядок определения размера ущерба и его возмещения; случаи, когда работник освобождается от ответственности. В ответе сошлитесь на соответствующие статьи ТК РФ.

5.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

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</i>	40

<i>дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i>	
<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
<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
<i>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, 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>	0-19

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Приступая к изучению курса ФТД.В.01 «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО», студент должен, прежде всего, ознакомиться с разделами учебно-методического комплекса, изучить программу дисциплины, которая содержит основные вопросы по каждой теме. Освоение темы программы следует начинать с изучения соответствующего раздела учебника, где раскрыто содержание темы. Использовать необходимо преимущественно те учебники, которые рекомендованы в перечне основной и дополнительной литературы. Для закрепления материала следует ответить на контрольные вопросы темы.

Важнейшим условием глубокого усвоения знаний по учебной дисциплине является систематическая и целенаправленная самостоятельная работа студентов. В процессе самостоятельной работы студенты должны внимательно изучить учебную и научную литературу, рекомендованные источники права. Студентам рекомендуется вести специальную тетрадь для конспектирования и доработки лекций, материалов к семинарским занятиям, собственного словаря основных терминов.

Важным элементом юридического образования является овладение правовым

терминологическим аппаратом. Без этого очень сложно понимать и толковать правовые нормы, доходчиво и непротиворечиво формулировать свои мысли, осуществлять аргументацию.

При изучении курса студентам оказывается помощь в виде разнообразных аудиторных форм учебной работы. Таковыми являются лекции, семинары, практические занятия, контрольные тесты, подготовка и защита рефератов. В период подготовки к семинарам занятиям, а также к экзамену по учебной дисциплине проводятся консультации.

Семинары проводятся, как правило, по наиболее важным и сложным темам учебного курса. Они способствуют более глубокому усвоению студентами знаний по теме, формированию у них способностей творчески мыслить и свободно выступать перед аудиторией, умения анализировать сложные правовые проблемы и коллизии, аргументировано и корректно доказывать свою точку зрения.

Подготовка к семинару предусматривает самостоятельную работу студентов с рекомендованной учебной и научной литературой, основными правовыми источниками, обзорами судебной практики, публикациями в периодической юридической печати. В процессе подготовки делаются необходимые записи в специальную тетрадь. Выступления по вопросам семинара должны носить творческий характер, то есть не быть простым повторением материала учебника или лекции. В ходе выступления целесообразно приводить сведения и факты из материалов юридической научно-информационной литературы и периодических изданий, анализировать их, соотносить с имеющимися правовыми нормами и источниками права. Время на одно выступление – не более 10 минут. В ходе семинара целесообразно задавать выступающим и руководителю занятия вопросы, вести дискуссию. На семинаре может проводиться проверка знаний студентов в форме тестирования и письменных контрольных работ. Активная творческая работа студентов в ходе проводимых семинаров – неперемное условие для рассмотрения вопроса об их итоговой аттестации за изученный курс по результатам текущей успеваемости.

В ходе самостоятельной работы студент должен подробно изучить и дать ответ на ряд дополнительных вопросов; пользуясь полученными в процессе обучения и в ходе самостоятельной работы знаниями, студент должен уметь дать правовой анализ конфликтным ситуациям и разрешить их с применением нормативных правовых актов.

Студенты заочной формы обучения нуждаются во всесторонней педагогической поддержке для овладения ими способами и методами эффективной самостоятельной учебной деятельности. В процессе обучения студенты постепенно получают навыки все более сложных действий самостоятельной работы, благодаря чему у будущих специалистов более четко выстраивается смысловой ориентир, позволяющий ему практиковать и разрабатывать собственные подходы к решению проблемы саморазвития и самообразования. В тоже время студенты заочной формы обучения учатся определять цели предстоящей работы, определять ее задачи, планировать свои действия, выбирать способы и средства выполнения спланированных действий, самостоятельно анализировать и контролировать результаты и корректировать свою дальнейшую деятельность. В процессе выполнения самостоятельной работы при изучении дисциплины у студентов заочной формы обучения формируются навыки работы с учебной и научной литературой, развиваются умения и навыки самостоятельной познавательной деятельности, вырабатываются привычки к систематическому самообразованию. Самостоятельная работа студентов направлена не только на усвоение материала, но и на развитие у студентов навыков самостоятельной деятельности, самоорганизации и самосовершенствования, что позволит им стать квалифицированными компетентными и наиболее востребованными специалистами.

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций вовремя и после проведения лекции Обучающимся рекомендуется в ходе лекционных занятий выполнять следующее: вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению, задавать преподавателю вопросы. Целесообразно в конспектах лекций рабочих конспектах формировать поля, на

которых возможно делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных положений.

Методические рекомендации к семинарским (практическим) занятиям

На семинарских занятиях в зависимости от темы занятия выполняется поиск информации по решению проблем, выработка индивидуальных или групповых решений, решение задач, итоговое обсуждение с обменом знаниями, участие в круглых столах, разбор конкретных ситуаций, командная работа, решение индивидуальных тестов, участие в деловых играх.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Подготовка к контрольным мероприятиям При подготовке к контрольным мероприятиям обучающийся должен освоить теоретический материал, повторить материал лекционных и практических занятий, материал для самостоятельной работы по указанным преподавателям темам.

Самостоятельная работа осуществляется в виде изучения литературы, эмпирических данных по публикациям и конкретных ситуаций, подготовке индивидуальных работ, работа с лекционным материалом, самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины; поиск и обзор учебной литературы, в т.ч. электронных источников; научной литературы, справочников и справочных изданий, нормативной литературы и информационных изданий. Учебники из списка основной литературы взаимозаменяемы.

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

7.1. Основная литература.

1. Аверьянова, М. И. Трудовое право (с практикумом) + еПриложение : учебное пособие / М. И. Аверьянова. — Москва : КноРус, 2026. — 305 с. — ISBN 978-5-406-15529-5. — URL: <https://book.ru/books/960445>
2. Дугужева, М. Х. Трудовое право : учебное пособие / М.Х. Дугужева, Л.Ю. Новицкая ; под общ. ред. д-ра юрид. наук, проф. С.Г. Павликова. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 236 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2170636. - ISBN 978-5-16-020366-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=469082#bib>
3. Мануковская, А. Н. Трудовое право : практикум / А. Н. Мануковская, Н. А. Романовская, Н. А. Филиппова. — Москва : Российский государственный университет правосудия имени В. М. Лебедева, 2026. - 266 с. — ISBN 978-5-00209-259-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=484614#bib>

7.2. Дополнительная литература

1. Гольцов, В.Б. Трудовое право: учебник [Электронный ресурс] /В.Б. Гольцов, Н.М. Голованов, В.С. Озеров ; под общей редакцией В.Б. Гольцова.- Москва:КноРус, 2023- 457с.- Режим доступа: <https://book.ru/books/947379>
2. Зарипова, З.Н. Трудовое право : практикум: учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] /З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин-Москва:Юрайт, 2022.- 197с. Режим доступа: <https://urait.ru/book/trudovoe-pravo-praktikum-490248>
- 4.Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / [О. В. Абрамова и др.]; отв. ред. Ю. П. Орловский ; Ин-т законодательства и сравнит. правоведения при Правительстве Рос. Федерации. - Изд. 5-е, испр., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М [и др.], 2009. - 1499 с.
- 5.Трудовое право России : практикум : учеб. пособие / [Ж.А. Горбачева и др.] ; под ред. И.К. Дмитриевой и А.М. Куренного ; Мос. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова, Юрид. фак. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юстицинформ [и др.], 2011. - 791 с. <http://www.iprbookshop.ru/13412.html>
- 6.Трудовое право : учебник для вузов, рек. М-вом образования Рос. Федерации / [Н. Д. Амаглобели и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ [и др.], 2010. - 503 с.
1. Трудовое право России и стран Евросоюза [Электронный ресурс] : сб. ст / Рос. Акад. наук, Ин-т государства и права ; под ред. Г. С. Скачковой. - Электрон. дан. - М. : РИОР [и др.], 2012. - 330 с.
2. Карпов, Андрей Васильевич. Трудовое право России : учеб. пособие / А. В. Карпов. - М. : Омега-Л, 2010. - 268 с.
3. Магницкая, Елена Валентиновна. Трудовое право [Электронный ресурс] : [учеб. пособие] / Е.В. Магницкая, Е.Н. Евстигнеев. - 2-е изд. - Электрон. дан. - СПб.[и др.] : Питер, 2009. - 207 с.
4. Мухаев, Рашид Тазитдинович. Правоведение [Электронный ресурс] : учебника для вузов : соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения / Р. Т. Мухаев. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - М. : ЮНИТИ, 2013. - 431 с.
5. Пиляева, В. В. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации : постатейный. С учетом новой главы 54, введенной Федеральным законом № 13-ФЗ / В. В. Пиляева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : КноРус, 2010. - 891 с.

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).
2. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015) Далее: ТК РФ.
3. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ (ред. от 29.12.2015))Об

обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний :

4. Федеральный закон от 12.01.1996 N 10-ФЗ (ред. от 31.01.2016) "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"
5. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. от 09.03.2016) "О занятости населения в Российской Федерации"
6. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О государственной гражданской службе Российской Федерации".
7. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О системе государственной службы Российской Федерации"
8. Федеральный закон от 27.11.2002 N 156-ФЗ (ред. от 28.11.2015) "Об объединениях работодателей"
9. Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2016)
10. Федеральный закон от 19.06.2000 N 82-ФЗ (ред. от 14.12.2015) "О минимальном размере оплаты труда"
11. Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 15.02.2016) "О муниципальной службе в Российской Федерации"
12. Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин : утв. постановлением Правительства Российской Федерации №163 от 25 февраля 2000г. (в ред. от 20 июня 2001 г. №473).
13. Перечень тяжёлых работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет : утв. постановлением Правительства РФ № 162 от 25 февраля 2000 г. (в ред. от 20 июня 2011г. № 479).
14. Гигиенические требования к условиям труда женщин : утв. пост. Госсанэпиднадзора РФ от 28 октября 1996 № 32.
15. Нормы предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную : утв.о постановлением Минтруда от 7 апреля 1999 г. № 7
16. Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации : утв. постановлением Минтруда Российской Федерации от 8 февраля 2000г. № 14.
17. Об утверждении положения о Федеральной службе по труду и занятости : постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 324 (в ред. от 02 апреля 2012 г. № 277).
18. О применении судами Российской Федерации Трудового Кодекса Российской Федерации : постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Нормативные правовые акты

Все нормативные акты доступны для изучения в Справочно-поисковой базе «Консультант Плюс»

19. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).
20. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015) Далее: ТК РФ.
21. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ (ред. от 29.12.2015))Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний :
22. Федеральный закон от 12.01.1996 N 10-ФЗ (ред. от 31.01.2016) "О профессиональных

- союзах, их правах и гарантиях деятельности"
23. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. от 09.03.2016) "О занятости населения в Российской Федерации"
 24. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О государственной гражданской службе Российской Федерации".
 25. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О системе государственной службы Российской Федерации"
 26. Федеральный закон от 27.11.2002 N 156-ФЗ (ред. от 28.11.2015) "Об объединениях работодателей"
 27. Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2016)
 28. Федеральный закон от 19.06.2000 N 82-ФЗ (ред. от 14.12.2015) "О минимальном размере оплаты труда"
 29. Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 15.02.2016) "О муниципальной службе в Российской Федерации"
 30. Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин : утв. постановлением Правительства Российской Федерации №163 от 25 февраля 2000г. (в ред. от 20 июня 2001 г. №473).
 31. Перечень тяжёлых работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет : утв. постановлением Правительства РФ № 162 от 25 февраля 2000 г. (в ред. от 20 июня 2011г. № 479).
 32. Гигиенические требования к условиям труда женщин : утв. пост. Госсанэпиднадзора РФ от 28 октября 1996 № 32.
 33. Нормы предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную : утв.о постановлением Минтруда от 7 апреля 1999 г. № 7
 34. Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации : утв. постановлением Минтруда Российской Федерации от 8 февраля 2000г. № 14.
 35. Об утверждении положения о Федеральной службе по труду и занятости : постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 324 (в ред. от 02 апреля 2012 г. № 277).
 36. О применении судами Российской Федерации Трудового Кодекса Российской Федерации : постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. № 2 (в ред. от 28 сентября 2010 г. № 22) .
 37. Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей : утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 (в ред. Постановления Правительства РФ от 19 мая 2008г. № 373).
 38. Инструкция по заполнению трудовых книжек : утв. постановлением Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69.

7.4. Интернет-ресурсы.

1. Сайт: Министерства труда и соц.защиты РФ <http://www.rosmintrud.ru/>
2. Сайт: Министерства образования <http://минобрнауки.рф/>

Электронно-образовательные ресурсы на сайте научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
2. Научно-практические статьи по экономике и финансам Электронной библиотеки ИД «Гребенников» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью
http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

7.5. Иные источники.

Лекции и семинарские занятия проводятся с применением мультимедийных и Интернет-технологий. В процессе обучения может быть также использовано компьютерное тестирование.

Аудиторные занятия проводятся методами: проблемного изложения материала; иллюстративно-объяснительным; майевтическим (диалогическим). Изложение лекционного материала строится посредством сочетания монологической и диалогической речи преподавателя, что призвано повысить степень интерактивности лекций и максимально широко вовлечь студентов в обсуждение рассматриваемых вопросов.

Применение интерактивных методик в ходе аудиторных занятий позволяет студентам:

- практически повторить и освоить изученный на лекции материал;
- под руководством преподавателя разобрать вопросы, понимание которых вызывает особые трудности;
- обменяться точками зрения по рассматриваемым проблемам с преподавателем и другими студентами;
- научиться аргументировано отстаивать свою позицию в публичной дискуссии;
- повысить психологическую мотивацию в освоении учебных дисциплин;
- развить дух сотрудничества и здоровой конкуренции, необходимые для дальнейшей практической работы.

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

Таблица 10.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов