

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 10.09.2026 22:18:57
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01.11 Трудовое право

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

«Лидеры регионов. Санкт-Петербург»

(наименование образовательной программы)

Очная

(форма обучения)

Год набора – 2026

Санкт-Петербург

Авторы-составители РПД:

Николаева Татьяна Альфредовна, доцент кафедры правового регулирования экономики и финансов, кандидат юридических наук, доцент

Заведующий кафедрой:

Ботнев В.К., доктор юридических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины **Б1.В.01.11 «Трудовое право»** одобрен на заседании кафедры государственного и муниципального управления Факультета государственного и муниципального управления ИГСУ Президентской академии.

Протокол № 11 от «19» декабря 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.....	6
3. Содержание и структура дисциплины.....	7
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания.....	13
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам....	17
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине.....	32
7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля).....	50
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....	56
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	59

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

Дисциплина **Б1.В.01.11 «Трудовое право»** обеспечивает формирование у обучающихся общепрофессиональной компетенции:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС	Код компетенции	Наименование Компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
С Организаци онное, документац ионное и информацио нное обеспечение деятельност и руководител я организации С/07.6 Организаци я исполнения решений, осуществле ние контроля исполнения поручений руководител я С/10.6 Составление и оформление управленчес кой документац ии С/13.6 Обеспечени е руководител я информацие й	ПК-2	Способен обеспечивать документационн ое и информационное сопровождения деятельности руководителя	ПК-2.2	Составляет и оформляет управленческую документацию в соответствии с требованиями делопроизводства	ПК-2.2 3-1. Знает требования к составлению и оформлению управленческой документации ПК-2.2 3-2. Знает нормы трудового и гражданского права для документационного обеспечения ПК-2.2 У-1. Умеет разрабатывать и оформлять различные виды управленческих документов ПК-2.2 У-2. Умеет применять правовые нормы при подготовке документов ПК-2.2 У-3. Владеет навыками документационного обеспечения управленческой деятельности
			ПК-2.4	Применяет правовые нормы при подготовке документов и информационном обеспечении деятельности руководителя	ПК-2.4 3-1. Знает основные отрасли права, регулирующие управленческую деятельность ПК-2.4 3-2. Знает основы гражданского и трудового законодательства

					ПК-2.4 У-1. Умеет применять нормы права при подготовке управленческих документов ПК-2.4 У-2. Умеет проводить правовой анализ управленческих решений ПК-2.4 У-3. Владеет навыками правового обоснования управленческих решений
В. Деятельность по обеспечению персоналом В/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале В/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала В/03.6 Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота	ПК-5	Способен обеспечивать органы власти и их подведомственные организации необходимым кадрами	ПК-5.1	Проводит анализ потребности органов власти в персонале на основе кадрового планирования	ПК-5.1 3-1. Знает методы анализа и прогнозирования потребности в персонале ПК-5.1 3-2. Знает основы кадрового планирования в органах власти ПК-5.1 У-1. Умеет собирать и анализировать информацию о кадровых потребностях организации ПК-5.1 У-2. Умеет применять аналитические инструменты для кадрового планирования ПК-5.1 У-3. Владеет методиками кадрового планирования и прогнозирования
			ПК-5.2	Осуществляет поиск, привлечение, подбор и отбор персонала для органов власти	ПК-5.2 3-1. Знает современные технологии рекрутинга и подбора персонала ПК-5.2 3-2. Знает методы оценки профессиональных и личностных компетенций кандидатов ПК-5.2 У-1. Умеет применять методы поиска, привлечения и отбора кандидатов

					ПК-5.2 У-2. Умеет проводить собеседования и оценку кандидатов ПК-5.2 У-3. Владеет инструментами оценки и отбора персонала
			ПК-5.3	Администрирует процессы обеспечения персоналом и ведет соответствующий документооборот	ПК-5.3 З-1. Знает требования к ведению кадровой документации и документооборота ПК-5.3 З-2. Знает принципы администрирования кадровых процессов ПК-5.3 У-1. Умеет организовывать документационное сопровождение кадровых процессов ПК-5.3 У-2. Умеет использовать цифровые инструменты для администрирования кадров ПК-5.3 У-3. Владеет навыками администрирования процессов обеспечения персоналом
С. Деятельность по оценке и аттестации персонала С/01.6 Организация и проведение оценки персонала С/02.6 Организация и проведение аттестации персонала С/03.6 Администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и соответствующего	ПК-6	Способен организовывать и координировать кадровые процессы в организации	ПК-6.1	Организует и проводит оценку и аттестацию персонала органов власти	ПК-6.1 З-1. Знает методы и технологии оценки и аттестации персонала ПК-6.1 З-2. Знает требования законодательства к проведению аттестации государственных служащих

документооборот D Деятельность по развитию персонала D/01.6 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала D/02.6 Организация обучения персонала D/03.6 Организация адаптации и стажировки персонала D/04.6 Администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала и соответствующего документооборота					
			ПК-6.4	Организует адаптацию стажировку персонала в органах власти	ПК-6.4 З-1. Знает технологии адаптации и стажировки государственных служащих ПК-6.4 З-2. Знает методы наставничества и сопровождения новых сотрудников ПК-6.4 У-1. Умеет разрабатывать программы адаптации новых сотрудников ПК-6.4 У-2. Умеет

					организовывать наставничество и стажировки ПК-6.4 У-3. Владеет методами адаптации и сопровождения стажировок
			ПК-6.5	Администрирует кадровые процессы и ведет соответствующий документооборот	ПК-6.5 З-1. Знает требования к документационному обеспечению кадровых процессов ПК-6.5 З-2. Знает принципы администрирования кадровых процессов в органах власти ПК-6.5 У-1. Умеет организовывать документооборот по кадровым вопросам ПК-6.5 У-2. Умеет применять цифровые технологии для администрирования кадров ПК-6.5 У-3. Владеет навыками администрирования и координации кадровых процессов

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины: 2 зачётные единицы, 72 академических часов.

Объем академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем 28 часов, из них: на занятия лекционного типа – 14 часов, на практические занятия – 14 часа; на самостоятельную работу обучающихся 40 час.

Дисциплина **Б1.В.01.11 «Трудовое право»** относится к дисциплинам обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)» и реализуется в 6-м семестре 3-го курса.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
		ВСЕГО	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	Катт эк	Конт роль	СР кр		СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Раздел 1.	Общая часть трудового права	18	4		4								10	Опрос, тестовые задания	
Раздел 2.	Трудовой договор	16	4		2								10	Опрос, тестовые задания	
Раздел 3.	Правовое регулирование условий труда	16	2		4								10	Опрос, тестовые задания	
Раздел 4.	Защита трудовых прав и ответственность в сфере труда	18	4		4								10	Опрос, тестовые задания	
Промежуточная аттестация		4							4					Зачет	
Итого		72	14		14				4				40		

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

Раздел 1. Общая часть трудового права. ПК-2.2, ПК-6.5

Раздел закладывает теоретическую базу для изучения трудового права: раскрывает его понятие, предмет, метод и систему. Студенты знакомятся с источниками трудового права — от Конституции РФ и Трудового кодекса РФ до подзаконных актов и коллективных договоров. Особое внимание уделяется принципам трудового права, включая свободу труда, запрет дискриминации и принудительного труда. Слушатели изучают правовой статус основных субъектов трудовых отношений: работников, работодателей, профсоюзов и иных участников. В результате обучающиеся получают целостное представление о системе и основополагающих началах трудового права в РФ.

Раздел 2. Трудовой договор. ПК-2.4, ПК-6.4

В этом разделе подробно рассматривается центральный институт трудового права — трудовой договор. Студенты изучают его понятие, признаки и содержание, а также отличия от гражданско-правовых договоров. Программа включает порядок заключения договора, перечень необходимых документов и особенности установления испытательного срока. Слушатели разбирают процедуры изменения условий договора и виды переводов на другую работу. Завершается раздел изучением оснований и порядка прекращения трудового договора, гарантий и компенсаций при увольнении — что даёт студентам практические навыки работы с трудовыми отношениями.

Раздел 3. Правовое регулирование условий труда. ПК-5.1, ПК-6.1

Раздел посвящён ключевым условиям труда, закреплённым в трудовом законодательстве. Слушатели осваивают нормы о рабочем времени (нормальном, сокращённом, неполном) и времени отдыха (перерывах, выходных, отпусках). Студенты изучают системы оплаты труда, гарантии по минимальной заработной плате и правила нормирования труда. Отдельное внимание уделяется охране труда: обязанностям работодателя, правам работника и порядку расследования несчастных случаев на производстве. По итогам раздела учащиеся понимают, как законодательство обеспечивает баланс интересов сторон и безопасные условия труда.

Раздел 4. Защита трудовых прав и ответственность в сфере труда. ПК-5.2, ПК-5.3

Этот раздел фокусируется на механизмах защиты трудовых прав и видах ответственности в сфере труда. Слушатели изучают дисциплину труда, виды поощрений и порядок применения дисциплинарных взысканий. Программа охватывает материальную ответственность сторон трудового договора и правила возмещения ущерба. Студенты осваивают способы защиты трудовых прав: от самозащиты и профсоюзного контроля до государственного надзора и судебной защиты. Завершается раздел разбором трудовых споров (индивидуальных и коллективных), порядка их разрешения и права на забастовку — что позволяет будущим специалистам грамотно ориентироваться в конфликтных ситуациях и способах их урегулирования.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине **Б1.В.01.11 «Трудовое право»** входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет 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 вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	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	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 пары элементов. 4. 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 вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	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 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	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. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы,

правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	аргументы, обосновывающие выбор ответа	2. Внимательно прочитать 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).	используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	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	Ответ считается верным: 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
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	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, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, тестовые задания

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

Раздел 1. Общая часть трудового права. ПК-2.2, ПК-6.5

Вопросы к опросу:

№ п/п	Содержание вопроса
1.	Что является предметом трудового права и чем отличаются трудовые отношения от гражданско-правовых отношений, связанных с выполнением работ и оказанием услуг?
2.	Каков метод трудового права и в чём проявляется сочетание централизованного, локального и договорного регулирования трудовых отношений?
3.	Что такое система трудового права и как соотносятся в ней Общая и Особенная части, а также институты, подинституты и нормы трудового права?
4.	Какие источники трудового права действуют в Российской Федерации и какова иерархия нормативных правовых актов в сфере труда — от Конституции РФ до локальных нормативных актов?
5.	Каковы основные принципы трудового права, закреплённые в статье 2 Трудового кодекса РФ, и как на практике реализуется принцип свободы труда и запрета дискриминации?

Тестовые задания:

1. Что является основным источником трудового права в Российской Федерации?

- а) Гражданский кодекс РФ
- б) Трудовой кодекс РФ
- в) Кодекс об административных правонарушениях РФ
- г) Конституция РФ

2. Какой из перечисленных принципов не относится к основным принципам трудового права?

- а) Свобода труда
- б) Запрет дискриминации в сфере труда
- в) Запрет принудительного труда
- г) Приоритет государственной собственности в трудовых отношениях

Раздел 2. Трудовой договор. ПК-2.4, ПК-6.4

Вопросы к опросу:

№ п/п	Содержание вопроса
1.	Что такое трудовой договор, каковы его признаки (стороны, предмет, содержание) и чем он отличается от гражданско-правовых договоров (подряда, возмездного оказания услуг, авторского договора)?
2.	Какие условия трудового договора делятся на обязательные (необходимые) и дополнительные (факультативные) и каково правовое значение каждого из них?
3.	В каких случаях заключаются срочный трудовой договор и бессрочный трудовой договор и какие ограничения установлены законом для заключения срочного трудового договора?
4.	Каков порядок заключения трудового договора, какие документы предъявляет работник при поступлении на работу и каковы последствия допуска к работе без оформления договора?
5.	Что такое испытание при приеме на работу, каковы его максимальные сроки, кто не подлежит испытанию и каковы правовые последствия неудовлетворительного результата испытания?

Тестовые задания:

1. Какое из перечисленных условий является обязательным для включения в трудовой договор?

- а) Условие о неразглашении коммерческой тайны
- б) Место работы
- в) Условие о дополнительном медицинском страховании
- г) Условие о предоставлении служебного жилья

2. На какой максимальный срок может быть установлен испытательный срок при приеме на работу для большинства категорий работников?

- а) 1 месяц
- б) 2 месяца
- в) 3 месяца
- г) 6 месяцев

Раздел 3. Правовое регулирование условий труда. ПК-5.1, ПК-6.1

Вопросы к опросу:

№ п/п	Содержание вопроса
1.	Что такое рабочее время, какие виды рабочего времени (нормальное, сокращённое, неполное) предусмотрены законодательством и какова нормальная продолжительность рабочего времени в неделю в Российской Федерации?
2.	Каковы особенности регулирования режима рабочего времени (ненормированный

	рабочий день, сменная работа, гибкий график, вахтовый метод) и как они устанавливаются и оплачиваются?
3.	Что такое сверхурочная работа, каков порядок привлечения к ней, какие ограничения и гарантии установлены для работников, и как оплачивается сверхурочная работа?
4.	Что такое время отдыха, какие виды времени отдыха (перерывы, ежедневный отдых, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуска) предусмотрены Трудовым кодексом РФ?
5.	Какова продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, каков порядок его предоставления, переноса, продления и замены компенсацией?

Тестовые задания:

1. Какова нормальная продолжительность рабочей недели, установленная Трудовым кодексом РФ?
 - а) 36 часов
 - б) 40 часов
 - в) 42 часа
 - г) 48 часов
2. Какой минимальный ежегодный оплачиваемый отпуск гарантирован Трудовым кодексом РФ?
 - а) 14 календарных дней
 - б) 21 календарный день
 - в) 28 календарных дней
 - г) 30 календарных дней

Раздел 4. Защита трудовых прав и ответственность в сфере труда. ПК-5.2, ПК-5.3

Вопросы к опросу:

№ п/п	Содержание вопроса
1.	Что такое дисциплина труда и какие методы обеспечения дисциплины (поощрения и взыскания) предусмотрены трудовым законодательством?
2.	Какие виды поощрений за труд (объявление благодарности, выдача премии, награждение почётной грамотой, представление к званию «лучший по профессии») применяются и каков порядок их применения?
3.	Что такое дисциплинарный проступок, какие виды дисциплинарных взысканий (замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям) предусмотрены статьёй 192 Трудового кодекса РФ и каков порядок и сроки их применения?
4.	Каков порядок обжалования дисциплинарных взысканий и снятия дисциплинарного взыскания до истечения года со дня его применения?
5.	Что такое материальная ответственность сторон трудового договора и чем она отличается от гражданско-правовой ответственности?

Тестовые задания:

1. Какой вид дисциплинарного взыскания не предусмотрен Трудовым кодексом РФ?
 - а) Замечание
 - б) Выговор
 - в) Увольнение по соответствующим основаниям
 - г) Штраф
2. Какой орган рассматривает индивидуальные трудовые споры в досудебном порядке?
 - а) Профсоюзный комитет
 - б) Комиссия по трудовым спорам

- в) Служба занятости населения
- г) Нотариальная палата

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 студент	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:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

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

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

КТ-1

Раздел 1-2

№ п/п	Содержание вопроса
1.	Как принцип свободы труда и запрет дискриминации, закреплённые в общей части трудового права, влияют на содержание трудового договора и порядок установления испытательного срока при приёме на работу?
2.	Опираясь на систему источников трудового права (от Конституции РФ до коллективного договора), объясните, какие условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон, а какие требуют соблюдения строго процедуры переводов на другую работу.
3.	В чём заключаются критерии отграничения трудового договора от гражданско-правовых договоров и каковы правовые последствия переквалификации для работника и работодателя?
4.	Как правовой статус профсоюза как субъекта трудовых отношений проявляется на этапах заключения, изменения и прекращения трудового договора?
5.	Какие гарантии и компенсации при увольнении предусмотрены трудовым законодательством и как они связаны с принципом запрета принудительного труда?

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.

1. Что из перечисленного является основным источником трудового права в Российской Федерации?

- а) Гражданский кодекс РФ
- б) Трудовой кодекс РФ
- в) Кодекс об административных правонарушениях РФ
- г) Налоговый кодекс РФ

2. Какой из перечисленных принципов трудового права прямо закреплён в Трудовом кодексе РФ?

- а) Приоритет государственной собственности в сфере труда
- б) Обязательность членства в профсоюзе для всех работников
- в) Запрет принудительного труда и дискриминации в сфере труда
- г) Преимущественное право работодателя на расторжение договора без объяснения причин

3. Кто из перечисленных субъектов не относится к основным участникам трудовых отношений?

- а) Работник
- б) Работодатель
- в) Налоговый орган
- г) Профессиональный союз

4. Каким нормативным правовым актом регулируются отношения между работниками и работодателем на локальном уровне?

- а) Федеральным законом
- б) Указом Президента РФ
- в) Коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка
- г) Постановлением Правительства РФ

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

Раздел 3-4

№ п/п	Содержание вопроса
1.	Как нарушение норм о продолжительности рабочего времени или времени отдыха может повлечь применение дисциплинарной или материальной ответственности, и какие способы защиты трудовых прав доступны работнику в таком случае?
2.	Каким образом системы оплаты труда и правила нормирования труда соотносятся с обязанностью работодателя компенсировать ущерб, причинённый имуществу работника, и с правом работника на самозащиту?
3.	Как порядок расследования несчастных случаев на производстве связан с механизмами государственного надзора и судебной защиты трудовых прав пострадавшего?
4.	В чём различие между дисциплинарным взысканием и привлечением к материальной ответственности, и какие процедуры должны соблюдаться работодателем при применении каждого из этих инструментов?
5.	Как знание порядка разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров (включая право на забастовку) помогает работнику выбрать адекватный способ защиты при нарушении его прав на условия труда, охрану труда или оплату?

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.

1. Какая продолжительность нормального рабочего времени в неделю установлена трудовым законодательством РФ?

- а) 36 часов
- б) 40 часов
- в) 24 часа
- г) 48 часов

2. Кому из перечисленных работников полагается сокращённая продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю)?

- а) Работникам в возрасте до 18 лет
- б) Всем работникам старше 50 лет
- в) Работникам с высшим образованием
- г) Работникам, имеющим двух и более детей

3. Какой минимальный ежегодный оплачиваемый отпуск гарантирован каждому работнику по Трудовому кодексу РФ?

- а) 14 календарных дней
- б) 28 календарных дней
- в) 30 календарных дней
- г) 42 календарных дня

4. Что из перечисленного относится к основным обязанностям работодателя в области охраны труда?

- а) Приобретение средств индивидуальной защиты за счёт работника
- б) Проведение инструктажей по охране труда и аттестации рабочих мест
- в) Сокращение обеденного перерыва
- г) Самостоятельное расследование несчастных случаев без оформления актов

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий.

Программное обеспечение: антиплагиатная система для проверки оригинальности текстовых работ; программы для просмотра документов в формате PDF. Технические требования: стабильное интернет-соединение для доступа к онлайн-ресурсам и загрузки выполненных работ; аудио- и видеовоспроизводящее оборудование для мультимедийных материалов. Информационные ресурсы: доступ к официальным сайтам государственных органов (Президент РФ, Правительство РФ, федеральные и региональные органы власти); доступ к portalу госуслуг и другим цифровым платформам государственных сервисов.

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

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме *зачет*.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Раздел 1. Общая часть трудового права. ПК-2.2, ПК-6.5

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Содержание вопроса
1.	Каково соотношение трудового права с другими отраслями российского права — конституционным, административным, гражданским и правом социального обеспечения?
2.	Что такое локальные нормативные акты, каков порядок их принятия и в каких случаях они требуют учёта мнения представительного органа работников?
3.	Какие акты содержат нормы трудового права международного уровня и какую роль играют ратифицированные конвенции МОТ в правовой системе России?
4.	Каковы особенности регулирования труда отдельных категорий работников (несовершеннолетних, женщин, лиц с семейными обязанностями, инвалидов) как проявление дифференциации правового регулирования?
5.	Что такое единство и дифференциация правового регулирования трудовых отношений и в чём проявляются специальные нормы, учитывающие условия труда и категории работников?
6.	Каковы полномочия Президента РФ, Правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в сфере трудовых отношений?
7.	Какую роль выполняют судебные акты (постановления Пленума Верховного Суда РФ) в регулировании трудовых отношений и являются ли они источниками трудового права?
8.	Что такое трудовой коллектив и каков его правовой статус в системе социального партнёрства в соответствии с российским трудовым законодательством?
9.	Каковы права и обязанности профессиональных союзов в сфере труда и какие гарантии предоставлены профсоюзным работникам?
10.	Что подлежит доказыванию при рассмотрении дел о дискриминации в сфере труда и как распределяется бремя доказывания между работником и работодателем?

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания

№п /п	Содержание вопроса	Правильный ответ	Аргументирование ответа
1.	Что является предметом трудового права? а) Отношения по производству товаров и услуг б) Трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в) Отношения в сфере государственного управления г) Имущественные и личные неимущественные отношения		
2.	Какой из перечисленных принципов не относится к основным принципам трудового права? а) Свобода труда б) Запрет дискриминации в сфере труда в) Приоритет государственной собственности г) Запрет принудительного труда		
3.	Какой нормативно-правовой акт является основным источником трудового права в Российской Федерации? а) Гражданский кодекс РФ б) Конституция РФ в) Трудовой кодекс РФ г) Кодекс об административных правонарушениях РФ		
4.	Кто из перечисленных субъектов не является стороной трудовых отношений? а) Работник		

	б) Работодатель в) Профсоюзная организация г) Государственный инспектор труда		
--	---	--	--

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

1. Что является предметом трудового права как отрасли права?

- а) Отношения, связанные с осуществлением права собственности
- б) Трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения
- в) Отношения в сфере предпринимательской деятельности
- г) Отношения, связанные с совершением административных правонарушений

2. Какой из перечисленных нормативных правовых актов обладает высшей юридической силой в системе источников трудового права?

- а) Трудовой кодекс РФ
- б) Федеральный закон «О занятости населения в Российской Федерации»
- в) Постановление Правительства РФ
- г) Конституция РФ

3. Какие отношения не входят в предмет трудового права?

- а) Отношения по организации труда и управлению трудом
- б) Отношения по материальной ответственности работодателей и работников
- в) Отношения по купле-продаже товаров и услуг
- г) Отношения по профессиональной подготовке и повышению квалификации работников

работников

4. Какой метод правового регулирования является основным для трудового права?

- а) Метод императивного регулирования
- б) Метод автономного регулирования
- в) Сочетание централизованного и локального регулирования
- г) Метод полного запрета

5. Кто из перечисленных относится к основным субъектам трудового права?

- а) Прокурор
- б) Работодатель
- в) Пенсионный фонд
- г) Налоговая инспекция

6. Какая организация представляет и защищает права и интересы работников в трудовых отношениях?

- а) Объединение работодателей
- б) Профессиональный союз (профсоюз)
- в) Торгово-промышленная палата
- г) Адвокатская палата

Раздел 2. Трудовой договор. ПК-2.4, ПК-6.4

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Содержание вопроса
1.	Каковы особенности трудового договора с дистанционными работниками и чем он отличается от трудового договора с надомниками?
2.	Что такое недействительность условий трудового договора и какие условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с трудовым законодательством?

3.	Каков порядок оформления фактического допущения к работе лицом, не уполномоченным работодателем, и кто несёт ответственность за такое допущение?
4.	В каких случаях при заключении трудового договора проводится обязательный медицинский осмотр и каковы последствия его непроведения?
5.	Что такое отстранение от работы, по каким основаниям оно применяется, каков порядок отстранения и сохраняется ли за работником заработная плата на период отстранения?
6.	Каков порядок перевода работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением и что происходит при отказе работника от такого перевода?
7.	Каков порядок перевода работодателем работника на другую работу без его согласия в случаях катастрофы, производственной аварии, несчастного случая и простоя?
8.	Каковы особенности прекращения трудового договора с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером по основаниям, предусмотренным статьёй 278 Трудового кодекса РФ?
9.	Что такое выход работника в отпуск с последующим увольнением и как в этом случае оформляются дата увольнения и дата окончания отпуска?
10.	Каковы особенности прекращения трудового договора с работником в возрасте до 18 лет и какие дополнительные гарантии установлены трудовым законодательством для этой категории работников?

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания

№п /п	Содержание вопроса	Правильный ответ	Аргументирование ответа
1.	Что из перечисленного является обязательным условием для включения в трудовой договор? а) Испытательный срок б) Трудовая функция (работа по должности) в) Обязательство работника не увольняться в течение года г) Условие о неразглашении коммерческой тайны		
2.	Каков максимальный срок испытания при приёме на работу для 普通ных работников? а) 1 месяц б) 2 месяца в) 3 месяца г) 6 месяцев		
3.	Что является основанием для прекращения трудового договора по инициативе работодателя? а) Поступление работника на обучение б) Сокращение численности или штата работников в) Призыв работника на военную службу г) Переезд работника в другую местность		
4.	Какое из перечисленных лиц не относится к субъектам трудового договора? а) Работник б) Работодатель — юридическое лицо в) Работодатель — физическое лицо г) Индивидуальный предприниматель без наемных работников		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

1. Какое определение соответствует трудовому договору по Трудовому кодексу РФ?
 - а) Соглашение, по которому одна сторона обязуется выполнить определенную работу по заданию другой стороны
 - б) Соглашение между работником и работодателем о личном выполнении работником трудовой функции за плату
 - в) Договор о совместной деятельности двух и более лиц
 - г) Договор об оказании консультационных услуг
2. Чем трудовой договор отличается от гражданско-правового договора (например, договора подряда)?
 - а) Личным выполнением работы и подчинением правилам внутреннего распорядка
 - б) Только размером заработной платы
 - в) Возможностью заключения в устной форме
 - г) Отсутствием социальных гарантий
3. В каком случае может быть заключен срочный трудовой договор?
 - а) По соглашению сторон между работником и работодателем всегда
 - б) Когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера работы
 - в) Только для сезонных работ без исключений
 - г) По желанию работодателя в любом случае
4. Какие документы работодатель не вправе требовать от поступающего на работу?
 - а) Трудовую книжку
 - б) Паспорт
 - в) Сведения о политических предпочтениях
 - г) СНИЛС
5. Какой перевод на другую работу считается незаконным?
 - а) Перевод на другую работу без согласия работника, не связанный с изменением трудовой функции
 - б) Перевод при производственной необходимости
 - в) Перевод при простое в организации
 - г) Временный перевод по соглашению сторон
6. По какому основанию работник может быть уволен по инициативе работодателя?
 - а) За прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд)
 - б) За неоднократное неисполнение трудовых обязанностей при наличии дисциплинарного взыскания
 - в) За появление на работе в состоянии алкогольного опьянения
 - г) По всем перечисленным основаниям

Раздел 3. Правовое регулирование условий труда. ПК-5.1, ПК-6.1

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Содержание вопроса
1.	Что такое режим рабочего времени, как он устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором и какие основные режимы существуют?
2.	Каковы особенности регулирования рабочего времени работников транспорта, связи,

	педагогических и медицинских работников?
3.	Что такое разделение рабочего дня на части и в каких случаях и с какими ограничениями оно допускается?
4.	Каков порядок предоставления и оплаты учебных отпусков работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях?
5.	Что такое творческий отпуск, кому он предоставляется и на каких основаниях согласно трудовому законодательству и локальным нормативным актам?
6.	Каковы гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением при получении первого высшего образования, среднего профессионального образования и при обучении в аспирантуре?
7.	Что такое вахтовый метод работы, каковы особенности режима рабочего времени и отдыха при вахтовом методе и какие гарантии и компенсации установлены для вахтовиков?
8.	Как оплачивается работа в выходные и нерабочие праздничные дни по желанию работника — двойная оплата или предоставление другого дня отдыха?
9.	Каков порядок установления надбавок, доплат, премий и иных стимулирующих выплат и чем они отличаются от тарифной части заработной платы?
10.	Что такое специальная оценка условий труда, какова её периодичность и какие права и гарантии предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда?

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания

№п /п	Содержание вопроса	Правильный ответ	Аргументирование ответа
1.	Какова нормальная продолжительность рабочего времени в неделю в соответствии с Трудовым кодексом РФ? а) 36 часов б) 40 часов в) 42 часа г) 48 часов		
2.	Какой минимальный ежегодный основной оплачиваемый отпуск установлен Трудовым кодексом РФ? а) 14 календарных дней б) 21 календарный день в) 28 календарных дней г) 30 календарных дней		
3.	Что понимается под минимальным размером оплаты труда (МРОТ)? а) Сумма, ниже которой не может быть заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени б) Средняя заработная плата по региону в) Минимальная пенсия по старости г) Размер прожиточного минимума пенсионера		
4.	На кого возлагается обязанность по организации охраны труда в организации? а) На работника б) На профсоюзную организацию в) На работодателя г) На государственного инспектора труда		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

1. Для каких категорий работников установлена сокращенная продолжительность

рабочего времени?

- а) Для работников в возрасте до 18 лет
- б) Для работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда
- в) Для инвалидов I или II группы
- г) Для всех перечисленных категорий

2. Какая категория работников имеет право на дополнительный отпуск без сохранения заработной платы?

- а) Работающие пенсионеры по старости
- б) Работники, совмещающие работу с обучением
- в) Герои Советского Союза и Российской Федерации
- г) Все перечисленные категории

3. Что такое вахтовый метод работы?

- а) Работа, при которой место работы расположено в одном населенном пункте
- б) Работа, предполагающая ежедневное возвращение к месту постоянного жительства
- в) Работа, при которой работник проживает в специально созданных поселках и не может ежедневно возвращаться домой
- г) Работа в гибком графике

4. Что является гарантией по оплате труда работника?

- а) Минимальный размер оплаты труда (МРОТ)
- б) Индексация заработной платы
- в) Ограничение перечня оснований и размеров удержаний из заработной платы
- г) Все перечисленные гарантии

5. Какая обязанность по охране труда возложена на работника?

- а) Обеспечение безопасных условий труда
- б) Прохождение обучения безопасным методам выполнения работ
- в) Проведение специальной оценки условий труда
- г) Приобретение средств индивидуальной защиты за свой счет

6. Какой документ фиксирует факт несчастного случая на производстве?

- а) Акт о расследовании несчастного случая
- б) Протокол общего собрания работников
- в) Приказ о приеме на работу
- г) Коллективный договор

Раздел 4. Защита трудовых прав и ответственность в сфере труда. ПК-5.2, ПК-5.3

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Содержание вопроса
1.	Каков порядок формирования и деятельности комиссий по трудовым спорам (КТС) и какие категории индивидуальных трудовых споров рассматриваются непосредственно в суде, минуя КТС?
2.	Каковы сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора и каковы последствия пропуска этих сроков — возможно ли их восстановление?
3.	Что такое коллективный трудовой спор, каковы этапы его разрешения (примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж) и в чём особенности каждого этапа?
4.	Каков порядок объявления забастовки, какие требования к ней предъявляются и какие забастовки

	признаются законными, а какие — незаконными?
5.	Каковы правовые последствия участия в незаконной забастовке и может ли работник быть уволен за участие в забастовке?
6.	Что такое государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, какие органы его осуществляют и каковы основные полномочия федеральной инспекции труда?
7.	Каков порядок проведения проверок государственной инспекцией труда (плановых и внеплановых) и какие права и обязанности есть у работодателя и работника при проведении проверки?
8.	Что такое самозащита работниками трудовых прав и в каких формах она может осуществляться — вправе ли работник приостановить работу в случае задержки выплаты заработной платы?
9.	Каков порядок привлечения работодателя к административной и уголовной ответственности за нарушения трудового законодательства и какие санкции предусмотрены?
10.	Каковы особенности рассмотрения трудовых споров с участием судей, прокуроров и иных лиц, чей правовой статус регулируется специальными законами, а не только Трудовым кодексом РФ?

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания

№п /п	Содержание вопроса	Правильный ответ	Аргументирование ответа
1.	Что из перечисленного относится к мерам дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом РФ? а) Штраф б) Замечание, выговор, увольнение в) Лишение премии г) Предупреждение		
2.	В какой срок работодатель обязан ознакомить работника с приказом о применении дисциплинарного взыскания под подпись? а) В день издания приказа б) В течение трёх рабочих дней со дня издания приказа в) В течение пяти календарных дней г) В течение месяца		
3.	Какой орган осуществляет государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства? а) Прокуратура РФ б) Федеральная налоговая служба в) Федеральная инспекция труда (Роструд) г) Министерство труда и социальной защиты РФ		
4.	Что является крайней мерой разрешения коллективного трудового спора? а) Забастовка б) Обращение в суд в) Создание трудового арбитража г) Участие посредника		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

- Какой срок действия дисциплинарного взыскания установлен Трудовым кодексом РФ?
а) 3 месяца

- б) 6 месяцев
- в) 1 год
- г) Бессрочно

2. В каких случаях работник несет полную материальную ответственность?

- а) При причинении ущерба в состоянии алкогольного опьянения
- б) При недостатке ценностей, вверенных на основании специального письменного договора
- в) При умышленном причинении ущерба
- г) Во всех перечисленных случаях

3. Какой государственный орган осуществляет надзор за соблюдением трудового законодательства?

- а) Министерство внутренних дел
- б) Прокуратура РФ
- в) Федеральная инспекция труда (Роструд)
- г) Федеральная налоговая служба

4. Что понимается под самозащитой трудовых прав работником?

- а) Самостоятельное применение мер ответственности к работодателю
- б) Отказ работника от выполнения работы, непосредственно угрожающей его жизни и здоровью
- в) Организация забастовки без предупреждения
- г) Увольнение по собственному желанию

5. Какой орган рассматривает коллективные трудовые споры в процедуре примирения?

- а) Судебный департамент
- б) Примириательная комиссия
- в) Комиссия по делам несовершеннолетних
- г) Министерство финансов

6. Какое условие является обязательным для объявления законной забастовки?

- а) Наличие коллективного трудового спора и проведение примирительных процедур
- б) Решение Президента РФ
- в) Согласие Правительства РФ
- г) Решение суда о разрешении забастовки

6.3. 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 дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i>	40
<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</i>	30-39

<i>небольшими неточностями.</i>	
<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

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий.

Для выполнения заданий промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся разрешается использование следующих материалов и оборудования: Конституция Российской Федерации. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Персональный компьютер или ноутбук с текстовым редактором для выполнения заданий открытого типа.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Методические указания по подготовке к опросам

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по вопросам к опросу.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

- приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Методические указания по подготовке к выполнению кейс заданий

Обучающийся готовит решение задания. Обучающийся знакомится с материалом задания. Осмысливает ситуацию. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся защищает свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению задания, качества изложения материала.

Методические рекомендации по выполнению контрольных заданий

Для выполнения контрольных заданий необходимо использовать комплексный подход: проанализировать условия задачи и выявить правовые аспекты, интерпретировать соответствующие нормы Конституции Российской Федерации и законов, а также применить формально-логический анализ и сравнить их с другими правовыми актами и международными стандартами.

Шаги по выполнению контрольных заданий

Анализ фактов: внимательно прочитайте условие задачи, выделите ключевые факты и определите, какой вопрос нужно решить.

Поиск и интерпретация норм: Найдите соответствующие нормы Конституции, федеральных конституционных законов и других актов, которые относятся к данной ситуации. Интерпретируйте эти нормы, чтобы понять их смысл и содержание в контексте задачи.

Применение правовых методов

Формально-логический анализ: оцените, какие нормы (обязывающие, запрещающие, дозволяющие) применимы в данной ситуации и как они соотносятся друг с другом.

Системный метод: рассмотрите, как норма, на которую вы опираетесь, вписывается в общую систему конституционного права.

Сформулируйте обоснованный вывод, опираясь на примененные правовые нормы и методы анализа. Укажите, какие права были нарушены, какие обязанности не выполнены, и какие меры могут быть предприняты в соответствии с законом.

Методические рекомендации по подготовке эссе

Эссе – самостоятельная творческая письменная работа, по форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление (реже рассуждение – объяснение), поэтому в нём используются вопросно-ответная форма изложения, вопросительные предложения, ряды однородных членов, вводные слова, параллельный способ связи предложений в тексте.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Требования, предъявляемые к эссе:

1. Объем эссе не должен превышать 2–3 страниц
2. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.
3. Необходимо писать коротко и ясно. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия вашей позиции, идеи.
4. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.
5. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль.
6. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.
7. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции.

Алгоритм написания эссе:

1. Внимательно прочтите тему.
2. Определите тезис, идею, главную мысль, которую собираетесь доказывать.
3. Подберите аргументы, подтверждающие ваш тезис:
 - а) логические доказательства, доводы;
 - б) примеры, ситуации, случаи, факты из собственной жизни или из литературы;
 - в) мнения авторитетных людей, цитаты.
4. Распределите подобранные аргументы.
5. Придумайте вступление (введение) к рассуждению (опираясь на тему и основную идею текста, возможно, включив высказывания великих людей, крылатые выражения, пословицы или поговорки, отражающие данную проблему. Можно начать эссе с риторического вопроса или восклицания, соответствующих теме.).
6. Изложите свою точку зрения.
7. Сформулируйте общий вывод.

Общие рекомендации по организации изучения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины рекомендуется соблюдать следующие правила организации учебного процесса. Составлять индивидуальный график работы на семестр, распределив время на изучение теоретического материала, подготовку к практическим занятиям и выполнение контрольных заданий. Ежедневно выделять не менее 4-6 часов на самостоятельную работу. Начинать изучение каждой темы с ознакомления с лекционным материалом, затем прорабатывать рекомендованную литературу и выполнять практические задания. Обязательно вести конспект, выделяя ключевые понятия, основные положения и взаимосвязи между темами. Использовать различные методы конспектирования: ментальные карты для визуализации сложных тем, таблицы для сравнительного анализа, схемы для отображения структурных взаимосвязей.

Методические указания по работе с литературой

При работе с нормативно-правовыми актами используется следующий алгоритм: сначала ознакомление с общей структурой документа, затем выделение ключевых статей, относящиеся к теме изучения, анализ их содержания и конспектирование основных положений. Для научной литературы применяются методы быстрого чтения с последующим углубленным изучением ключевых разделов. Обязательно выписываются основные термины и их определения. При конспектировании сохраняются ссылки на источники с указанием страниц. Для поиска актуальных источников используются

электронные библиотечные системы университета, научные базы данных (eLibrary, CyberLeninka), справочно-правовые системы (КонсультантПлюс, Гарант).

Вопросы для самостоятельной подготовки

Систематическая работа с вопросами для самопроверки после изучения каждой темы. Ответы формулируются письменно, что способствует лучшему запоминанию и систематизации материала. При подготовке к семинарским занятиям изучаются все предложенные вопросы, составляется развернутый план ответа по каждому из них. Для дискуссий и круглых столов готовятся не только основные тезисы, но и контраргументы к возможным возражениям. Проблемные вопросы требуют углубленного изучения дополнительной литературы и анализа различных точек зрения.

Рекомендации по выполнению письменных работ

При написании эссе соблюдается следующая структура: введение с формулировкой проблемы, основная часть с аргументацией и примерами, заключение с выводами. Объем эссе - 5-8 страниц. Для рефератов и докладов используется классическая структура: титульный лист, содержание, введение, основную часть, разделенную на параграфы, заключение, список литературы. Объем реферата - 15-20 страниц. Презентации должны содержать не более 10-15 слайдов с ключевой информацией.

Подготовка к контрольным мероприятиям

Для подготовки к тестированию составляется список основных понятий и их определений, регулярно повторяется теоретический материал. При решении кейс-заданий придерживаются алгоритма: анализ ситуации, выявление проблем, поиск альтернатив, выбор оптимального решения, формулировка рекомендаций. К устным опросам готовятся путем составления развернутых планов ответов и их репетиции перед аудиторией. При подготовке к зачету за 2-3 недели до составьте общий план повторения материала, выделяя по 1-2 дня на каждую тему.

Работа с электронными образовательными ресурсами

Для работы в электронной образовательной среде университета используются следующие инструкции: регулярно проверка обновления на образовательном портале, своевременное выполнение заданий в установленные сроки, при возникновении технических проблем обращаются в службу поддержки. В справочно-правовых системах используется расширенный поиск по ключевым словам, тематическим рубрикам и датам принятия документов. При работе в электронных библиотеках применяются фильтры по дате публикации, типу источника, научному направлению.

Доступ к учебно-методическим материалам
Все основные учебно-методические материалы размещены в электронной образовательной среде университета. Дополнительные ресурсы доступны через электронно-библиотечные системы: "Юрайт", "Лань", "eLibrary.ru". Печатные издания находятся в фондах научной библиотеки университета (корпус № 1). Консультации с преподавателем проводятся согласно утвержденному графику.

Рекомендации по развитию профессиональных компетенций
Для развития профессиональных навыков регулярно анализируются кейсы из практики государственного и муниципального управления, принимают участие в деловых играх и

мастер-классах. Принимается активное участие в научно-исследовательской работе: готовят доклады для студенческих конференций, публикуют статьи в научных сборниках. К прохождению практики готовятся заранее: изучают информацию об организации, составляют план работы, формулируют цели и задачи. Участвуйте в профессиональных мероприятиях: всероссийских форумах, отраслевых конференциях, круглых столах с участием представителей органов власти.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

Трудовое право России : учебник / под ред. А. М. Куренного. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Проспект, 2024. — 656 с. — ISBN 978-5-392-38765-4.

Гейхман, В. Л. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман, И. А. Костян. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15678-2.

Лушников, А. М. Курс трудового права : в 2 т. : учебник / А. М. Лушников, М. В. Лушникова. — 3-е изд., доп. — Москва : Статут, 2022. Т. 1: Общая часть. — 878 с. — ISBN 978-5-8354-1815-5., Т. 2: Коллективное трудовое право. Индивидуальное трудовое право. Процессуальное трудовое право. — 1070 с. — ISBN 978-5-8354-1816-2.

Колобова, С. В. Трудовое право России : учебник / С. В. Колобова, Ю. С. Сергеев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юстицинформ, 2021. — 408 с. — ISBN 978-5-7205-1702-6.

8.2. Дополнительная литература

Миронов, В. И. Трудовое право России : учебное пособие / В. И. Миронов. — Санкт-Петербург : Питер, 2023. — 752 с. — (Учебное пособие для вузов). — ISBN 978-5-4461-1987-8.

Смоленский, М. Б. Трудовое право Российской Федерации : учебник / М. Б. Смоленский. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2022. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-222-36412-7

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года, с поправками, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года) : текст с изменениями и дополнениями на 5 октября 2022 года // Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <http://pravo.gov.ru/constitution/>

2. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СПС консультант Плюс, — URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/

3. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» // СПС консультант Плюс, — https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/

4. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // СПС консультант Плюс, — https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/

5. Федеральный закон от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» // СПС консультант Плюс, — https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_501319/

6. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // СПС консультант Плюс, — https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51515/

7. Указ Президента РФ от 21.02.2019 № 68 (ред. от 26.06.2023) "О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации" // СПС консультант Плюс, — https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_318654/

8. Указ Президента РФ от 22.01.2024 N 61 "О федеральном кадровом резерве на государственной гражданской службе Российской Федерации" (вместе с "Положением о федеральном кадровом резерве на государственной гражданской службе Российской Федерации") // СПС Консультант Плюс — URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_467699/

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 г. № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс — URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_335180/

10. Методические рекомендации по организации и проведению оценки квалификации государственных гражданских служащих в сфере проектной деятельности // СПС Консультант Плюс — URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_291113/

11. Модель профессиональных и личностных качеств // Квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы // Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, — URL: <https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>

8.4 Интернет-ресурсы

1. ЭБС "Юрайт" — <https://urait.ru/>
2. ЭБС "Консультант студента" — <https://www.studentlibrary.ru/>
3. ЭБС "Лань" — <https://e.lanbook.com/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU — <https://elibrary.ru/>
5. Научная электронная библиотека "КиберЛенинка" — <https://cyberleninka.ru/>
6. Официальный сайт Президента России — <http://www.kremlin.ru/>
7. Официальный сайт Правительства Российской Федерации — <http://government.ru/>
8. Портал государственных услуг Российской Федерации — <https://www.gosuslugi.ru/>
9. Официальный интернет-портал правовой информации — <http://pravo.gov.ru/>
10. Сайт Министерства экономического развития Российской Федерации — <https://www.economy.gov.ru/>

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы.

Требования к оборудованию: доска; проектор; ПК (стационарный) или ноутбук.

Требования к программному обеспечению: Open office, MS Office

Информационные справочные системы:

Научная библиотека РАНХиГС. URL:; Научная электронная библиотека eLibrary.ru.
URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань».
URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL:
<http://www.biblio-online.ru/>.