

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Трудовое право рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра права, философии и социологии**

Учебный план 40.02.04.plx
40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Квалификация **Юрист**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 100

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

аудиторные занятия 66

самостоятельная работа 32

часов на контроль 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		5 (3.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Неделя	22	3/6	10	5/6		
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	10	10	26	26
Практические	22	22	18	18	40	40
Итого ауд.	38	38	28	28	66	66
Контактная работа	38	38	28	28	66	66
Сам. работа	14	14	18	18	32	32
Часы на контроль	2	2			2	2
Итого	54	54	46	46	100	100

Программу составил(и):

к.полит.н. , доцент , Чиконова Людмила Валентиновна

Рабочая программа дисциплины

Трудовое право

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 г. № 798)

составлена на основании учебного плана:

40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

утвержденного учёным советом вуза от 19.01.2026 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра права, философии и социологии

Протокол от 20.01.2026 протокол № 5/1

Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	<i>Цели:</i> усвоение теоретического и правового материала, имеющего значение для возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений.
1.2	<i>Задачи:</i> – приобретение навыков культуры мышления, способностей к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения; – выработка стремления к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; – овладение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работы с компьютером как средством управления информацией; – формирование профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры; – приобретение умений и навыков применения нормативных правовых актов в сфере трудовых правоотношений, их объективная интерпретация, способности реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, а также владение навыками подготовки юридических документов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	МДК.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Теория государства и права
2.1.2	Обществознание
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Гражданский процесс
2.2.2	Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК 1.1.:Осуществлять профессиональное толкование норм права

Знать:

правила осуществления профессионального толкования норм права

ПК 1.1.:Осуществлять профессиональное толкование норм права

Уметь:

использовать профессиональное толкования норм права использовать осуществления профессионального толкования норм права

ПК 1.1.:Осуществлять профессиональное толкование норм права

Владеть:

приемами профессионального толкования норм права

ПК 1.3.:Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

Знать:

правила подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

ПК 1.3.:Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

Уметь:

осуществлять подготовку юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

ПК 1.3.:Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

Владеть:

навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

ПК 1.2.:Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности

Знать:

понятие нормы права для решения задач в профессиональной деятельности

ПК 1.2.:Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
Уметь:
определять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.2.:Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
Владеть:
навыками применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности

ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
Знать:
варианты решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
Уметь:
определять варианты решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
Владеть:
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
Знать:
современные формы поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
Уметь:
применять современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
Владеть:
навыками использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
Знать:
формы собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 03:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
Уметь:
определять первостепенные задачи в планировании и реализации собственного профессионального и личностного развития, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 03:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

Владеть:
навыками планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
Знать:
формы взаимодействия и работы в коллективе и команде
ОК 04:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
Уметь:
использовать способы взаимодействия и работы в коллективе и команде
ОК 04:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
Владеть:
навыками эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде

ОК 05:Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Знать:
правила устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 05:Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Уметь:
использовать устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 05:Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Владеть:
навыками осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06:Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
Знать:
вопросы гражданско-патриотической позиции, осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 06:Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
Уметь:
применять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 06:Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
Владеть:
навыками гражданско-патриотической позиции, демонстрации осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
Знать:
нормативы сохранения окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
Уметь:
применять правила сохранения окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
Владеть:
навыками содействия сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать:
правила оформления профессиональной документации на государственном и иностранном языках
ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Уметь:
применять профессиональную документацией на государственном и иностранном языках
ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Владеть:
знаниями оформления профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Предмет, метод, система, источники трудового права						

1.1	<p>1. Первые законодательные ограничения использования труда детей и женщин как первоисточник трудового права России. Эволюция правового регулирования трудовых отношений. Нравственные (этические) начала трудового права.</p> <p>2. Современное трудовое право как учебной дисциплины, отрасли права и науки. Тенденции развития трудового права.</p> <p>3. Понятие функций права, их значение. Функции трудового права.</p> <p>4. Предмет отрасли трудового права и особенности метода правового регулирования трудовых отношений. Понятийный аппарат трудового права.</p> <p>5. Отграничение предмета трудового права от предмета смежных отраслей права. Проблема соотношения трудового и гражданского права.</p> <p>6. Система трудового права и система законодательства о труде. /Лек/</p>	4	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.2	<p>Семинарское занятие по вопросам:</p> <p>1. Первые законодательные ограничения использования труда детей и женщин как первоисточник трудового права России. Эволюция правового регулирования трудовых отношений. Нравственные (этические) начала трудового права.</p> <p>2. Современное трудовое право как учебной дисциплины, отрасли права и науки. Тенденции развития трудового права.</p> <p>3. Понятие функций права, их значение. Функции трудового права.</p> <p>4. Предмет отрасли трудового права и особенности метода правового регулирования трудовых отношений. Понятийный аппарат трудового права.</p> <p>5. Отграничение предмета трудового права от предмета смежных отраслей права. Проблема соотношения трудового и гражданского права.</p> <p>6. Система трудового права и система законодательства о труде. /Пр/</p>	4	0	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Тесты, задачи, вопросы к экзамену
	Раздел 2. Субъекты трудового права						

2.1	<p>1. Понятие и классификация субъектов трудового права.</p> <p>2. Работник как субъект трудового правоотношения. Характеристика трудовой правосубъектности работника. Право на заключение трудового договора и его юридическое значение.</p> <p>3. Работодатель как субъект трудового права: понятие и общая характеристика. Классификация работодателей по российскому законодательству.</p> <p>4. Юридическое лицо как работодатель, характеристика его правосубъектности. Обособленные структурные подразделения юридического лица: понятие и роль в трудовых отношениях.</p> <p>5. Предприниматель, осуществляющий свою деятельность без образования юридического лица, как работодатель: особенности трудовой правосубъектности.</p> <p>6. Особенности гражданина (физического лица), не являющегося предпринимателем, как работодателя.</p> <p>7. Профессиональные союзы как специальный субъект трудового права. Общая характеристика правомочий профессиональных союзов, их структура. Первичная профсоюзная организация.</p> <p>8. Органы надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде как субъекты трудового права.</p> <p>/Лек/</p>	4	5	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.</p>	<p>Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2</p>	0	
-----	---	---	---	--	-----------------------------------	---	--

2.2	<p>Семинарское занятие по вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и классификация субъектов трудового права. 2. Работник как субъект трудового правоотношения. Характеристика трудовой правосубъектности работника. Право на заключение трудового договора и его юридическое значение. 3. Работодатель как субъект трудового права: понятие и общая характеристика. Классификация работодателей по российскому законодательству. 4. Юридическое лицо как работодатель, характеристика его правосубъектности. Обособленные структурные подразделения юридического лица: понятие и роль в трудовых отношениях. 5. Предприниматель, осуществляющий свою деятельность без образования юридического лица, как работодатель: особенности трудовой правосубъектности. 6. Особенности гражданина (физического лица), не являющегося предпринимателем, как работодателя. 7. Профессиональные союзы как специальный субъект трудового права. Общая характеристика правомочий профессиональных союзов, их структура. Первичная профсоюзная организация. 8. Органы надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде как субъекты трудового права. <p>/Пр/</p>	4	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Тесты, задачи, вопросы к экзамену
	Раздел 3. Правоотношения сферы трудового права						
3.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Система правоотношений в сфере труда: общая характеристика. 2. Понятие трудового правоотношения. Соотношение понятия «трудовое правоотношение» с понятиями «трудовое отношение» и «трудовой договор». Общая характеристика трудового правоотношения. Имущественные и организационные элементы трудовых отношений. Разграничение трудовых и гражданско-правовых отношений. 3. Юридические факты и их составы, обуславливающие возникновение трудового правоотношения, их общая характеристика. 4. Охранительные правоотношения в сфере труда. Особенности правоотношений по материальной и дисциплинарной ответственности. 5. Процедурно-процессуальные правоотношения в сфере труда. <p>/Лек/</p>	4	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

3.2	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	4	3	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 4. Содействие обеспечению занятости и трудоустройства						
4.1	Семинарское занятие по вопросам: 1. Экономическое и правовое понятие занятости. Основные формы занятости. Трудоустройство и его виды. 2. Государственная служба занятости: правовое регулирование, структура, функции, принципы деятельности. 3. Правовой статус безработного: приобретение и прекращение. 4. Условия назначения и выплаты пособия по безработице. Размеры пособия. 5. Понятие и значение общественных работ. Обучение и переобучение безработных граждан. /Пр/	4	5	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Тесты, задачи, вопросы к экзамену
4.2	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	4	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 5. Понятие и значение трудового договора, его стороны. Изменение существенных условий трудового договора						

5.1	<p>Семинарское занятие по вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие трудового договора, его признаки. Отличие от смежных гражданско-правовых договоров. 2. Стороны трудового договора: понятие, признаки. 3. Содержание трудового договора. Классификация условий трудового договора. 4. Виды трудового договора. Случаи заключения срочного трудового договора. 5. Порядок заключения трудового договора. Особенности заключения трудового договора с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями. 6. Испытание при приеме на работу. 7. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличие перевода от перемещения. 8. Постоянный перевод на другую работу. 9. Временный перевод на другую работу. 10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. 11. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации. <p>/Пр/</p>	4	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Тесты, задачи, вопросы к экзамену
5.2	<p>Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию</p> <p>/Ср/</p>	4	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 6. Прекращение трудового договора						

6.1	<p>1. Отстранение от работы. Отличие отстранения от работы от увольнения. Правовые последствия незаконного отстранения.</p> <p>2. Прекращение трудового договора: понятие, общие основания прекращения трудового договора.</p> <p>3. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Прекращение трудового договора по соглашению сторон.</p> <p>4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>5. Гарантии при прекращении трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>6. Дополнительные основания прекращения трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>7. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.</p> <p>8. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.</p> <p>9. Порядок увольнения. Оформление прекращения трудового договора. /Лек/</p>	4	0	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.</p>	<p>Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2</p>	0	
6.2	<p>Семинарское занятие по вопросам:</p> <p>1. Отстранение от работы. Отличие отстранения от работы от увольнения. Правовые последствия незаконного отстранения.</p> <p>2. Прекращение трудового договора: понятие, общие основания прекращения трудового договора.</p> <p>3. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Прекращение трудового договора по соглашению сторон.</p> <p>4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>5. Гарантии при прекращении трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>6. Дополнительные основания прекращения трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>7. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.</p> <p>8. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.</p> <p>9. Порядок увольнения. Оформление прекращения трудового договора. /Пр/</p>	4	5	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.</p>	<p>Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2</p>	0	Тесты, задачи, вопросы к экзамену

6.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	4	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 7. Понятие и виды рабочего времени						
7.1	1. Понятие рабочего времени и нормирование его продолжительности. Виды рабочего времени по продолжительности: нормальная, сокращенная продолжительность рабочего времени и неполное рабочее время. 2. Работа за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника: сверхурочная работа, ненормированный рабочий день, дежурства. Работа в ночное время, в выходные и праздничные дни. 3. Режим рабочего времени: понятие, содержание и порядок установления. 4. Особые режимы рабочего времени. 5. Учет рабочего времени, его понятие и виды (поденный, недельный, суммированный). 6. Особенности регулирования рабочего времени отдельных категорий работников. /Лек/	4	3	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
7.2	Семинарское занятие по вопросам: 1. Понятие рабочего времени и нормирование его продолжительности. Виды рабочего времени по продолжительности: нормальная, сокращенная продолжительность рабочего времени и неполное рабочее время. 2. Работа за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника: сверхурочная работа, ненормированный рабочий день, дежурства. Работа в ночное время, в выходные и праздничные дни. 3. Режим рабочего времени: понятие, содержание и порядок установления. 4. Особые режимы рабочего времени. 5. Учет рабочего времени, его понятие и виды (поденный, недельный, суммированный). 6. Особенности регулирования рабочего времени отдельных категорий работников. /Пр/	4	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Тесты, задачи, вопросы к экзамену

7.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	4	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 8. Понятие и виды времени отдыха						
8.1	1. Понятие и характеристика времени отдыха. 2. Виды времени отдыха: перерывы, выходные и праздничные дни, отпуска. 3. Ежегодный оплачиваемый отпуск: виды, право на отпуск, исчисление стажа для отпуска. 4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: основания предоставления, продолжительность, особенности исчисления стажа. 5. Порядок предоставления и использования ежегодных отпусков. Основания и порядок перенесения (продления) отпуска. Гарантии работникам при использовании отпуска. 6. Отпуска без сохранения заработной платы. /Лек/	4	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
8.2	Семинарское занятие по вопросам: 1. Понятие и характеристика времени отдыха. 2. Виды времени отдыха: перерывы, выходные и праздничные дни, отпуска. 3. Ежегодный оплачиваемый отпуск: виды, право на отпуск, исчисление стажа для отпуска. 4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: основания предоставления, продолжительность, особенности исчисления стажа. 5. Порядок предоставления и использования ежегодных отпусков. Основания и порядок перенесения (продления) отпуска. Гарантии работникам при использовании отпуска. 6. Отпуска без сохранения заработной платы. /Пр/	4	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Тесты, задачи, вопросы к экзамену
	Раздел 9. Трудовая дисциплина: понятие и методы обеспечения						

9.1	<p>1. Понятие и значение дисциплины труда.</p> <p>2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка организации.</p> <p>3. Дисциплинарная ответственность работников.</p> <p>4. Специальная дисциплинарная ответственность (дисциплинарная ответственность отдельных категорий работников).</p> <p>5. Поощрения за труд: понятие, виды.</p> <p>6. Поощрения за особые трудовые заслуги перед обществом и государством /Лек/</p>	5	3	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.</p>	<p>Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2</p>	0	
9.2	<p>Семинарское занятие по вопросам:</p> <p>1. Понятие и значение дисциплины труда.</p> <p>2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка организации.</p> <p>3. Дисциплинарная ответственность работников.</p> <p>4. Специальная дисциплинарная ответственность (дисциплинарная ответственность отдельных категорий работников).</p> <p>5. Поощрения за труд: понятие, виды.</p> <p>6. Поощрения за особые трудовые заслуги перед обществом и государством /Пр/</p>	5	4	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.</p>	<p>Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2</p>	0	Тесты, задачи, вопросы к экзамену
9.3	<p>Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/</p>	5	5	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.</p>	<p>Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2</p>	0	
	Раздел 10. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников на производстве						

10.1	<p>1. Понятие профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников по трудовому праву Российской Федерации. Обеспечение прав работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.</p> <p>2. Ученический договор: понятие и виды. Формы ученичества. Оплата ученичества.</p> <p>3. Содержание ученического договора, порядок заключения. Порядок и основания прекращения ученического договора.</p> <p>4. Особенности профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации некоторых категорий работников /Лек/</p>	5	3	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
10.2	<p>Семинарское занятие по вопросам:</p> <p>1. Понятие профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников по трудовому праву Российской Федерации. Обеспечение прав работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.</p> <p>2. Ученический договор: понятие и виды. Формы ученичества. Оплата ученичества.</p> <p>3. Содержание ученического договора, порядок заключения. Порядок и основания прекращения ученического договора.</p> <p>4. Особенности профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации некоторых категорий работников /Пр/</p>	5	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Тесты, задачи, вопросы к экзамену
10.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	5	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 11. Охрана труда							

11.1	<p>1. Понятие охраны труда по трудовому праву Российской Федерации. Нормы и правила об охране труда. Обеспечение прав работников по охране труда.</p> <p>2. Специальные правила по охране труда лиц, нуждающихся в особой правовой защите: женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью, работников занятых на работах с вредными условиями.</p> <p>3. Расследование, учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.</p> <p>4. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства об охране труда.</p> <p>5. Общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда.</p> <p>6. Ответственность должностных лиц за нарушение законодательства об охране труда.</p> <p>/Лек/</p>	5	2	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.</p>	<p>Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2</p>	0	
11.2	<p>Семинарское занятие по вопросам:</p> <p>1. Понятие охраны труда по трудовому праву Российской Федерации. Нормы и правила об охране труда. Обеспечение прав работников по охране труда.</p> <p>2. Специальные правила по охране труда лиц, нуждающихся в особой правовой защите: женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью, работников занятых на работах с вредными условиями.</p> <p>3. Расследование, учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.</p> <p>4. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства об охране труда.</p> <p>5. Общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда.</p> <p>6. Ответственность должностных лиц за нарушение законодательства об охране труда.</p> <p>/Пр/</p>	5	4	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.</p>	<p>Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2</p>	0	Тесты, задачи, вопросы к экзамену
11.3	<p>Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию</p> <p>/Ср/</p>	5	2	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.</p>	<p>Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2</p>	0	
	Раздел 12. Материальная ответственность сторон трудового договора						

12.1	1. Понятие и значение материальной ответственности по нормам трудового права. 2. Основание и общие условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора. 3. Материальная ответственность работодателя перед работником. 4. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. 5. Материальная ответственность руководителя организации. /Лек/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
12.2	Семинарское занятие по вопросам: 1. Понятие и значение материальной ответственности по нормам трудового права. 2. Основание и общие условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора. 3. Материальная ответственность работодателя перед работником. 4. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. 5. Материальная ответственность руководителя организации. /Пр/	5	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	Тесты, задачи, вопросы к экзамену
12.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	5	5	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Трудовое право.
Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения входного и текущего контроля в форме тестов и задач, аттестации в форме экзаменационных вопросов.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Входной контроль

ВАРИАНТ 1.

1. Входит ли в систему гражданско-правовых договоров трудовой договор?

- а) да, входит
- б) нет, не входит
- в) существуют некоторые исключения

2. Коллективный договор может быть:

- а) односторонним;
- б) двусторонним;
- в) трехсторонним.

3. Какие виды материальной ответственности работника перед работодателем существуют:

- а) солидарная;
- б) полная;
- в) частичная (усеченная);
- г) субсидиарная;
- д) коллективная (бригадная);
- е) ограниченная.

4. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать...

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

5. Вправе ли незаконно уволенный работник требовать денежной компенсации морального вреда, причиненного ему увольнением?

- а) вправе;
- б) нет, не вправе;
- в) вправе, только в случае не восстановления на работе.

6. Если при заключении трудового договора не был оговорен день начала работы, в какой момент работник должен приступить к работе? _____

7. Дайте определение понятию – локаут. _____

Задача

Бригада строительных рабочих с государственной строительной организацией заключила договор, согласно которому должна в установленные сроки осуществить отделочные работы и сдать работу в готовом виде. После окончания срока договора и получения соответствующей оплаты рабочие потребовали компенсацию за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Правомерно ли требование рабочих? В каких правоотношениях состояли они со строительной организацией?

Практическое задание: Составьте проект трудового договора, заключаемого между работником – Киселёвым и торговой компанией ООО «ГРУЗ – 2000».

1. Дайте определение коллективному договору.

- а) трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем;
- б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
- в) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя.

2. В какой срок, по общему правилу, работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме?

- а) за две недели;
- б) за три недели;
- в) за четыре недели.

3. Для каких категорий лиц в трудовом законодательстве установлены особые правила охраны труда:

- а) имеющих длительный стаж работы в организации;
- б) беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 3 лет;
- в) государственных служащих;
- г) инвалидов;
- д) военнослужащих;
- е) несовершеннолетних.

4. Выберите из предложенного предусмотренные виды режимов рабочего времени:

- а) недельный;
- б) график сменности;
- в) суммированный;
- г) гибкий распорядок рабочего дня;
- д) разделение рабочего дня на части;
- е) поденный.

5. Включаются ли в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск непосредственно время ежегодного оплачиваемого отпуска?

- а) да;
- б) только в случае, если отпуск предоставлен по инициативе работодателя;
- в) нет.

6. По истечении, какого срока у работника возникает право на основной ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы: _____

7. Что понимается под другой местностью, при переводе работника в другую местность вместе с работодателем: _____

Задача

1. Юрисконсульт Иванов в целях трудоустройства обратился в организацию «Атлант». В отделе кадров ему сообщили, что объемы работ по его специальности в организации небольшие и организация готова принять его для составления документов правового характера на дому. При этом организация обеспечила его правовой базой. Однако трудовой договор в письменной форме с Ивановым не заключался. Какой вид отношений возник у Иванова с организацией «Атлант»? Распространяются ли на эти отношения нормы трудового права?

2. В коллективном договоре ОАО «Луч» предусмотрены следующие меры воздействия, которые могут быть применены к нарушителям трудовой дисциплины:

- 1) уменьшение продолжительности очередных отпусков на число дней прогула;
- 2) снижение тарифных разрядов на срок до 3 месяцев;
- 3) выдача заработной платы нарушителям трудовой дисциплины на 5 дней позже остальных рабочих и служащих;
- 4) отказ в приеме на работу лиц, ранее уволенных с предприятия за нарушение трудовой дисциплины;
- 5) предоставление очередного отпуска в осенне-зимний период;
- 6) отказ в предоставлении жилплощади в порядке улучшения либо перенесение на более поздние сроки получение жилплощади очередникам.

Каково ваше мнение о законности этих пунктов коллективного договора?

1. Кто является сторонами заключения коллективного договора:

- а) работодатель (физическое лицо) и работник;
- б) председатель профсоюзного комитета и работники;
- в) собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив;
- г) комитет по трудовым спорам и работник.

2. Чем является замена отпуска работнику денежной компенсацией работодателем?

- а) правом;
- б) обязанностью;
- в) гарантией.

3. В каких случаях не допускается необоснованный отказ в принятии на работу?

- а) лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо;
- б) лицо, не имеющее прописки в данном субъекте РФ;
- в) ни в коем случае;
- г) в случаях, предусмотренных законодательством.

4. Что считается прогулом?

- а) отсутствие на рабочем месте свыше 4-х часов;
- б) отсутствие на работе свыше 4-х часов;
- в) отсутствие на рабочем месте в течение дня;
- г) неявка на работу более 2-х дней.
- б) отсутствие на работе свыше 3-х часов.

5. Работодатель (физическое лицо) обязан:

- а) оформить трудовой договор и зарегистрировать его в органах местного самоуправления;
- б) уплачивать страховые взносы и другие платежи;
- в) оформить страховые свидетельства государственного пенсионного страхования;
- г) вести трудовые книжки;
- д) вести личные дела.

6. В какой срок применяется дисциплинарное взыскание к работнику: _____

7. Подлежит ли оплате время простоя по вине работника, если да, то почему?

Задачи

1. Истица, мать 14-летнего подростка, одобрила желание сына заработать во время летних каникул. Подросток очень хотел приобрести мобильный телефон и, помимо этого, рассчитывал купить новую куртку. Он устроился на работу без заключения трудового договора.

Мальчику обещали платить по 200 рублей в день. Подросток уходил на работу рано утром и приходил поздно вечером. Он очень старался, потому что ему обещали доплату за хорошую работу, которая заключалась в том, что он раздавал

проходим листовки с приглашением посетить распродажу. По окончании рабочего дня мальчик подметал территорию вокруг магазина, мыл полы в магазине. Его хвалили за усердие и пообещали выплатить деньги, притом все сразу, по окончании двухмесячного испытательного срока. Однако по истечении этого времени подростку отказались выплатить деньги, хозяйка магазина выдала ему дешевую поношенную куртку из комиссионного магазина. Подросток был потрясен. Истица потребовала взыскать с работодателя первоначально оговоренную сумму за 60 рабочих дней по 200 рублей. Итого 12 000 рублей.

Ответчица оправдывается, что на свой страх и риск приняла на работу несовершеннолетнего парня, пожалела. Мальчик был неплохой, и поэтому она доверяла ему. Однако ее сотрудники неоднократно видели, как парень, вместо того чтобы активно раздавать рекламные объявления, ел мороженое, пирожки, а один раз заснул прямо на лестнице. От такой рекламы она не получила никакой выгоды. Даже покупатели говорили о том, что видели парня с листовками в руках, который стоял с таким кислым выражением лица, что только отпугивал потенциальных покупателей.

Два месяца ответчица жалела нерадивого подростка, надеялась, что он исправится, возьмется за работу, но тщетно. Поэтому, когда истек испытательный срок, она вынуждена была ему отказать. Ей очень не хотелось платить, тем не менее, она расплатилась с ним курткой (он мечтал ее купить) стоимостью 8000 рублей. Как работодатель она считает себя вправе платить столько, сколько сочтет нужным.

Какие нормы трудового права были нарушены работодателем в отношении несовершеннолетнего? Должен ли быть удовлетворен иск?

2. Истица, сотрудник научно-исследовательского института, являющаяся членом профсоюзного комитета, не освобожденным от основной работы председателем профсоюзной организации данного предприятия, в рабочее время на рабочем месте организовала кампанию по сбору подписей против установки пивных палаток в городе.

Посчитав, что тем самым истица нарушила правила внутреннего трудового распорядка, руководство предприятия вынесло ей дисциплинарное взыскание.

В ходе рассмотрения дела установлено, что ответчик обратился в Областную организацию Российского профсоюза с просьбой дать согласие на применение к истице дисциплинарного взыскания в виде замечания, однако президиум этой организации не дал своего согласия, причем данное решение мотивировано не было. Областная организация Российского профсоюза в своем ответе сослалась на отсутствие каких-либо нарушений норм трудового законодательства со стороны истицы.

Истица просит суд признать незаконным и снять дисциплинарное взыскание.

Ответчик с иском не согласился.

Правомерно ли поступило руководство предприятия? Будет ли удовлетворен иск? Каковы основания принятого судом решения?

Текущий контроль 1

1. Относится ли трудовой договор к системе гражданско-правовых договоров?

- а) да, относится;
- б) нет, не относится;
- в) относится в части, предусмотренной законодательством.

2. Трудовые отношения характеризуются следующими чертами:

- а) прием работника закрепляется юридическим фактом (например, трудовым договором);
- б) работодатель обязан выплачивать вознаграждения по итогам года;
- в) работник подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка;
- г) с работником заключается договор о полной материальной ответственности.

3. В каких случаях лицо, поступающее на работу, не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку?

- а) только когда трудовой договор заключается впервые;
- б) только когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пяти летнего перерыва в работе;
- г) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

4. Допускается ли оплата труда работника в неденежной форме (например, продукцией предприятия)?

- а) да;
- б) да, если между работодателем и работником есть согласие по этому вопросу, но при этом доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы;
- в) да, если у предприятия нет на счетах свободных денежных средств;
- г) нет.

5. Что из перечисленного не относится к видам времени отдыха:

- а) ежедневный (междусменный) отдых;
- б) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- в) пропуск по болезни;
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

6. Перечислите источники, которые входят в трудовое законодательство: _____

7. Какое лицо признано безработным: _____

Задачи

1. Истица, обратилась в суд с иском к Управлению промышленности, транспорта и связи «А» области о признании отказа в приеме на государственную гражданскую службу незаконным, возложении обязанности заключить с ней служебный контракт.

Ответчик иск не признал.

В ходе рассмотрения дела выяснилось, что истица выразила желание участвовать в конкурсе на замещение должности государственной гражданской службы «А» области главного специалиста Управления промышленности, транспорта и связи «А» области. В орган исполнительной власти были представлены все требуемые документы помимо этого была представлена медицинская справка о беременности. В конкурсе участвовало два человека: она и мужчина средних лет. В результате ей было отказано в заключении служебного контракта. Истица считает отказ неправомерным, т.к. в соответствии с Трудовым кодексом РФ запрещается отказывать в заключении трудового договора беременным женщинам. Какое решение должен вынести суд? Каковы основания этого решения?

2. Истцу, военнослужащему, было отказано в предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет. Ссылаясь на Конституцию, Семейный кодекс, где закрепляется равное право родителей на воспитание и заботу за детьми, Трудовой кодекс РФ (ст. 256) истец просит признать такой отказ незаконным и предоставить названный отпуск.

Ответчик иск не признал.

В ходе рассмотрения дела выясняется, что супруга истца родила ребенка, в результате перенесенной беременности и родов заболела и не в состоянии ухаживать за ребенком. Истец обратился к командиру войсковой части с просьбой о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет. К заявлению приложил нотариально-заверенные копию свидетельства о заключении брака, копии паспортов (его и жены), копию свидетельства о рождении ребенка, а также копию трудовой книжки супруги, где указано, что она действительно работает в школе, справку о том, что она не использовала отпуск по уходу за ребенком по месту работы и не получает соответствующего пособия, медицинскую справку о болезни жены, исключающей возможность ухода за ребенком. По словам истца у них нет родственников, которые могли бы помочь ухаживать за ребенком. Истец считает, что отказ в предоставлении отпуска является дискриминационным и препятствует осуществлению его права на воспитание ребенка.

Какое решение вынесет суд? Каковы основания принятого судом решения?

Текущий контроль 2.

1. Коллективный договор может быть:

- а) односторонним;
- б) двусторонним;
- в) трехсторонним.

2. Для каких категорий лиц в трудовом законодательстве установлены особые правила охраны труда:

- а) имеющих длительный стаж работы в организации;
- б) беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 3 лет;
- в) государственных служащих;
- г) инвалидов;
- д) военнослужащих;
- е) несовершеннолетних.

3. Работодатель (физическое лицо) обязан:

- а) оформить трудовой договор и зарегистрировать его в органах местного самоуправления;
- б) уплачивать страховые взносы и другие платежи;
- в) оформить страховые свидетельства государственного пенсионного страхования;
- г) вести трудовые книжки;
- д) вести личные дела.

4. Трудовые договоры могут заключаться:

- а) только на неопределенный срок;
- б) как на определенный, так и на неопределенный срок;
- в) сроком до 10 лет.

5. Как в трудовом законодательстве определен период ночного времени?

- а) время с 20 часов до 6 часов;
- б) время с 22 часов до 6 часов;
- в) время с 24 часов до 5 часов.

6. По истечении, какого срока у работника возникает право на основной ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы: _____

7. Какие виды дисциплинарных взысканий предусмотрены трудовым

законодательством: _____

Задачи

1. Иванова, бухгалтер расчетного отдела швейной фабрики, летом 2011 года поступила в ВУЗ, в сентябре ей пришел вызов на сессию. Работодатель отказался предоставить ей оплачиваемый учебный отпуск и предложил пойти на сессию за счет своего очередного отпуска. Иванова обратилась в государственную инспекцию труда с жалобой на работодателя. Директор фабрики пояснил, что данная сотрудница уже имеет образование, ее принимали на работу как молодого специалиста после окончания экономического колледжа. Более высокой квалификации по данной должности не требуется, от предприятия Иванову на обучение не направляли. Правомерны ли действия работодателя?

2. Во время обеденного перерыва срочно потребовался для отправки зерна на элеватор весовщик полевого тока, который в это время ушел домой. За самовольный уход с тока в течение рабочего дня весовщику объявлен строгий выговор. Весовщик, считая, что на него неправильно наложено дисциплинарное взыскание, обратился с соответствующим заявлением в комиссию по трудовым спорам. Подлежит ли его заявление удовлетворению?

1. Коллективный договор может быть:

- а) односторонним;
- б) двусторонним;
- в) трехсторонним.

2. В каких случаях лицо, поступающее на работу, не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку?

- а) только когда трудовой договор заключается впервые;
- б) только когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пяти летнего перерыва в работе;
- г) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

3. Укажите виды материальной ответственности работодателя перед работником:

- а) за ущерб, причиненный несчастным случаем на производстве;
- б) за лишение возможности трудиться;
- в) за лишение возможности получать премию;
- г) за ущерб личным вещам работника;
- д) за лишение возможности установить неполный рабочий день.

4. На сколько сокращается продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню

- а) один час;
- б) два часа;
- в) три часа.

5. С какого момента работник считается полностью уволенным?

- а) последний день работы;
- б) следующий день за последним днем работы;
- в) день выдачи трудовой книжки;
- г) следующий день, за днем выдачи книжки.

6. Назовите перечень однократных грубых нарушений трудовых обязанностей, дающий основание для расторжения трудового договора с работником по пункту 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ. Является ли он исчерпывающим?

7. Назовите между какими субъектами осуществляются взаимоотношения в социальном партнерстве в сфере труда:

Задачи

1. Истица, обратилась в суд с иском к Управлению промышленности, транспорта и связи «А» области о признании отказа в приеме на государственную гражданскую службу незаконным, возложении обязанности заключить с ней служебный контракт.

Ответчик иск не признал.

В ходе рассмотрения дела выяснилось, что истица выразила желание участвовать в конкурсе на замещение должности государственной гражданской службы «А» области главного специалиста Управления промышленности, транспорта и связи «А» области. В орган исполнительной власти были представлены все требуемые документы помимо этого была представлена медицинская справка о беременности. В конкурсе участвовало два человека: она и мужчина средних лет. В результате ей было отказано в заключении служебного контракта. Истица считает отказ неправомерным, т.к. в

соответствии с Трудовым кодексом РФ запрещается отказывать в заключении трудового договора беременным женщинам. Какое решение должен вынести суд? Каковы основания этого решения?

2. Бригада строительных рабочих с государственной строительной организацией заключила договор, согласно которому должна в установленные сроки осуществить отделочные работы и сдать работу в готовом виде. После окончания срока договора и получения соответствующей оплаты рабочие потребовали компенсацию за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Правомерно ли требование рабочих? В каких правоотношениях состояли они со строительной организацией?

1. Дайте определение коллективному договору.

- а) трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем;
- б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
- в) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя.

2. Работодатель (физическое лицо) обязан:

- а) оформить трудовой договор и зарегистрировать его в органах местного самоуправления;
- б) уплачивать страховые взносы и другие платежи;
- в) оформить страховые свидетельства государственного пенсионного страхования;
- г) вести трудовые книжки;
- д) вести личные дела.

3. Что считается прогулом?

- а) отсутствие на рабочем месте свыше 3-х часов;
- б) отсутствие на работе свыше 3-х часов;
- в) отсутствие на рабочем месте в течение дня;
- г) неявка на работу более 2-х дней.

4. Обязан ли работодатель, в случае увольнения работника по инициативе работодателя, выдавать работнику копию приказа:

- а) обязан при любых обстоятельствах;
- б) не обязан;
- в) обязан, если требует работник;
- г) обязан, лишь с разрешения начальника отдела кадров.

5. При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:

- а) 7 часов;
- б) 8 часов;
- в) 6 часов;
- г) 5 часов.

6. В каком случае предоставляются гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:

7. Что понимается под другой местностью, при переводе работника в другую местность вместе с работодателем: _____

Задачи

1. В коллективном договоре ОАО «Луч» предусмотрены следующие меры воздействия, которые могут быть применены к нарушителям трудовой дисциплины:

- 1) уменьшение продолжительности очередных отпусков на число дней прогула;
- 2) снижение тарифных разрядов на срок до 3 месяцев;
- 3) выдача заработной платы нарушителям трудовой дисциплины на 5 дней позже остальных рабочих и служащих;
- 4) отказ в приеме на работу лиц, ранее уволенных с предприятия за нарушение трудовой дисциплины;
- 5) предоставление очередного отпуска в осенне-зимний период;
- 6) отказ в предоставлении жилплощади в порядке улучшения либо перенесение на более поздние сроки получение жилплощади очередникам.

Каково ваше мнение о законности этих пунктов коллективного договора?

2. Истица, мать 14-летнего подростка, одобрила желание сына заработать во время летних каникул. Подросток очень хотел приобрести мобильный телефон и, помимо этого, рассчитывал купить новую куртку. Он устроился на работу без заключения трудового договора.

Мальчику обещали платить по 200 рублей в день. Подросток уходил на работу рано утром и приходил поздно вечером. Он

очень старался, потому что ему обещали доплату за хорошую работу, которая заключалась в том, что он раздавал прохожим листовки с приглашением посетить распродажу. По окончании рабочего дня мальчик подметал территорию вокруг магазина, мыл полы в магазине. Его хвалили за усердие и пообещали выплатить деньги, притом все сразу, по окончании двухмесячного испытательного срока. Однако по истечении этого времени подростку отказались выплатить деньги, хозяйка магазина выдала ему дешевую поношенную куртку из комиссионного магазина. Подросток был потрясен. Истица потребовала взыскать с работодателя первоначально оговоренную сумму за 60 рабочих дней по 200 рублей. Итого 12 000 рублей.

Ответчица оправдывается, что на свой страх и риск приняла на работу несовершеннолетнего парня, пожалела. Мальчик был неплохой, и поэтому она доверяла ему. Однако ее сотрудники неоднократно видели, как парень, вместо того чтобы активно раздавать рекламные объявления, ел мороженое, пирожки, а один раз заснул прямо на лестнице. От такой рекламы она не получила никакой выгоды. Даже покупатели говорили о том, что видели парня с листовками в руках, который стоял с таким кислым выражением лица, что только отпугивал потенциальных покупателей.

Два месяца ответчица жалела нерадивого подростка, надеялась, что он исправится, возьмется за работу, но тщетно.

Поэтому, когда истек испытательный срок, она вынуждена была ему отказать. Ей очень не хотелось платить, тем не менее, она расплатилась с ним курткой (он мечтал ее купить) стоимостью 8000 рублей. Как работодатель она считает себя вправе платить столько, сколько сочтет нужным.

Какие нормы трудового права были нарушены работодателем в отношении несовершеннолетнего? Должен ли быть удовлетворен иск?

1. Выберите из предложенного предусмотренные виды режимов рабочего времени:

- а) недельный;
- б) график сменности;
- в) суммированный;
- г) гибкий распорядок рабочего дня;
- д) разделение рабочего дня на части;
- е) поденный.

2. Кто является сторонами заключения коллективного договора:

- а) работодатель (физическое лицо) и работник;
- б) председатель профсоюзного комитета и работники;
- в) собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив;
- г) комитет по трудовым спорам и работник.

3. Как в трудовом законодательстве определен период ночного времени?

- а) время с 20 часов до 6 часов;
- б) время с 22 часов до 6 часов;
- в) время с 24 часов до 5 часов.

4. Укажите виды материальной ответственности работодателя перед работником:

- а) за ущерб, причиненный несчастным случаем на производстве;
- б) за лишение возможности трудиться;
- в) за лишение возможности получать премию;
- г) за ущерб личным вещам работника;
- д) за лишение возможности установить неполный рабочий день.

5. Трудовые договоры могут заключаться:

- а) только на неопределенный срок;
- б) как на определенный, так и на неопределенный срок;
- в) сроком до 10 лет.

6. Подлежит ли оплате время простоя по вине работника, если да, то почему?

7. Является ли трудовой договор «формальным признаком трудовых отношений»? Объясните почему.

Задачи

1. Истица, сотрудник научно-исследовательского института, являющаяся членом профсоюзного комитета, не освобожденным от основной работы председателем профсоюзной организации данного предприятия, в рабочее время на рабочем месте организовала кампанию по сбору подписей против установки пивных палаток в городе.

Посчитав, что тем самым истица нарушила правила внутреннего трудового распорядка, руководство предприятия вынесло ей дисциплинарное взыскание.

В ходе рассмотрения дела установлено, что ответчик обратился в Областную организацию Российского профсоюза с просьбой дать согласие на применение к истице дисциплинарного взыскания в виде замечания, однако президиум этой организации не дал своего согласия, причем данное решение мотивировано не было. Областная организация Российского профсоюза в своем ответе сослалась на отсутствие каких-либо нарушений норм трудового законодательства со стороны истицы.

Истица просит суд признать незаконным и снять дисциплинарное взыскание.

Ответчик с иском не согласился.

Правомерно ли поступило руководство предприятия? Будет ли удовлетворен иск? Каковы основания принятого судом

решения?

2. Во время обеденного перерыва срочно потребовался для отправки зерна на элеватор весовщик полевого тока, который в это время ушел домой. За самовольный уход с тока в течение рабочего дня весовщику объявлен строгий выговор. Весовщик, считая, что на него неправильно наложено дисциплинарное взыскание, обратился с соответствующим заявлением в комиссию по трудовым спорам.

Подлежит ли его заявление удовлетворению?

1. Трудовые договоры могут заключаться:

- а) только на неопределенный срок;
- б) как на определенный, так и на неопределенный срок;
- в) сроком до 10 лет.

2. При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:

- а) 7 часов;
- б) 8 часов;
- в) 6 часов;
- г) 5 часов.

3. Укажите виды материальной ответственности работодателя перед работником:

- а) за ущерб, причиненный несчастным случаем на производстве;
- б) за лишение возможности трудиться;
- в) за лишение возможности получать премию;
- г) за ущерб личным вещам работника;
- д) за лишение возможности установить неполный рабочий день.

4. Включаются ли в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск непосредственно время ежегодного оплачиваемого отпуска?

- а) да;
- б) только в случае, если отпуск предоставлен по инициативе работодателя;
- в) нет.

5. В какой срок, по общему правилу, работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме?

- а) за две недели;
- б) за три недели;
- в) за четыре недели.

6. Как оплачивается время простоя по независящим от работодателя и работника обстоятельствам: _____

7. Дайте определение понятию – локаут: _____

Задачи

1. Работодатель в устной форме предложил работникам отдела остаться после окончания работы на 4 часа для завершения квартального отчета. Это поручение работники выполнили и обратились к работодателю с требованием оплатить им сверхурочную работу. Однако работодатель, ссылаясь на отсутствие письменного приказа, отказал им в оплате, обращая внимание на то обстоятельство, что работники не возражали поработать дополнительно, а в трудовых договорах указан режим ненормированного рабочего времени.

Следует ли указанную работу считать сверхурочной? В каком порядке и должна ли быть компенсирована указанная работа?

2. Работникам химического комбината перестали выдавать молоко, полагающееся им в связи с вредными условиями труда. Они обратились в профком. Во время переговоров с руководством выяснилось, что у комбината нет на это средств.

Тогда профком предупредил директора о возможности возникновения коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном

законом. В ответ директор заявил, что на данный комбинат подобный

закон, как и многие другие, не распространяется, поскольку комбинат является совместным предприятием, что преобладающая доля

капитала в нем принадлежит иностранной компании.

Прав ли директор? Нормами, какого закона следует руководствоваться?

1. Трудовые отношения характеризуются следующими чертами:

- а) прием работника закрепляется юридическим фактом (например, трудовым договором);
- б) работодатель обязан выплачивать вознаграждения по итогам года;
- в) работник подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка;

г) с работником заключается договор о полной материальной ответственности.

2. Допускается ли оплата труда работника в неденежной форме (например, продукцией предприятия)?

- а) да;
- б) да, если между работодателем и работником есть согласие по этому вопросу, но при этом доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы;
- в) да, если у предприятия нет на счетах свободны денежных средств;
- г) нет.

3. Вправе ли незаконно уволенный работник требовать денежной компенсации морального вреда, причиненного ему увольнением?

- а) вправе;
- б) нет, не вправе;
- в) вправе, только в случае не восстановления на работе.

4. Выберите из предложенного предусмотренные виды режимов рабочего времени:

- а) недельный;
- б) график сменности;
- в) суммированный;
- г) гибкий распорядок рабочего дня;
- д) разделение рабочего дня на части;
- е) поденный.

5. Что считается прогулом?

- а) отсутствие на рабочем месте свыше 3-х часов;
- б) отсутствие на работе свыше 3-х часов;
- в) отсутствие на рабочем месте в течение дня;
- г) неявка на работу более 2-х дней.

6. Перечислите источники, которые входят в трудовое законодательство: _____

7. Какие виды дисциплинарных взысканий предусмотрены трудовым законодательством: _____

Задачи

1. Во время проведения забастовки на шахте были наказаны в дисциплинарном порядке участвующие в ней Проклов, Старков, Лукин, а председатель Храмов был уволен. Соответствующие приказы директор шахты мотивировал тем, что они совершили прогулы.

Суд, рассмотревший иск работодателя, признал забастовку законной.

Вправе ли работодатель в подобной ситуации карать работников в дисциплинарном порядке? Что такое локаут?

2. Истица, обратилась в суд с иском к Управлению промышленности, транспорта и связи «А» области о признании отказа в приеме на государственную гражданскую службу незаконным, возложении обязанности заключить с ней служебный контракт.

Ответчик иск не признал.

В ходе рассмотрения дела выяснилось, что истица выразила желание участвовать в конкурсе на замещение должности государственной гражданской службы «А» области главного специалиста Управления промышленности, транспорта и связи «А» области. В орган исполнительной власти были представлены все требуемые документы помимо этого была представлена медицинская справка о беременности. В конкурсе участвовало два человека: она и мужчина средних лет. В результате ей было отказано в заключении служебного контракта. Истица считает отказ неправомерным, т.к. в соответствии с Трудовым кодексом РФ запрещается отказывать в заключении трудового договора беременным женщинам. Какое решение должен вынести суд? Каковы основания этого решения?

освоение порогового (обязательного) уровня дисциплины):

«отлично» - 100-90% - 40-36 правильных ответов

«хорошо» - 89-79% - 36-32 правильных ответов

«удовлетворительно» - 78-68% - 32-28 правильных ответов

«неудовлетворительно» - ниже 67% - менее 27 правильных ответов

Критерии оценки:

Критерии Оценка (баллы по МРС), уровень

Выполнены все задания баз ошибок, студент продемонстрировал знание теоретического материала и способность применить его на практике. «отлично», 84-100%, повышенный уровень

Задания выполнены, но студент допускает не более двух ошибок в каждом задании. Если оценивается задание отдельно, также допускается не более двух ошибок. «хорошо», 66-83%, пороговый уровень

Задания выполнены, но в каждом задании допущено 2-3 ошибки. «удовлетворительно», 50-65%, пороговый уровень

Задания выполнены, но с большим количеством ошибок (четыре и более). Задания не выполнены.

«неудовлетворительно», менее 50%, уровень не сформирован

Вопросы по дисциплине Трудовое право

Верный (эталонный) ответ

1. Прочитайте текст задания, выберите правильные варианты ответов.

Срок регистрации трудового договора физическим лицом - работодателем:

1. 7 дней.
2. 3 дня.
3. 10 дней.
4. не установлен.

4

2. Прочитайте текст и установите соответствие между уровнем социального партнерства и видом заключаемых актов.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правового столбца.

	Уровень социального партнерства		Вид акта
А	Федеральный 1		Территориальные соглашения А3 Б1 В2
Б	Территориальный 2		

Коллективный договор

В	Организации 3		Генеральные и отраслевые соглашения
---	---------------	--	-------------------------------------

3. Прочитайте задание и установите последовательность заключения трудового договора.

1. Ознакомление работника с локальными нормативными актами.
2. Составление трудового договора в письменной форме в двух экземплярах.
3. Издание приказа о приеме на работу.
4. Внесение записи о приеме на работу в трудовую книжку.
5. Предоставление заявления о приеме на работу, документ удостоверяющий личность, другие документы, предусмотренные трудовым законодательством.

5 2 1 3 4

4. Внимательно прочитайте вопрос и запишите развернутый ответ.

Это продолжительность времени работы.

Назовите эту категорию.

Рабочее время-время, в течение которого работник в соответствии с правилами трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с нормативно-правовыми актами относятся к рабочему времени.

Верный (эталонный) ответ

1. Прочитайте текст задания, выберите правильные варианты ответов.

Локальные источники трудового права-это...

1. нормативно-правовые акты, принятые Государственной Думой РФ.
2. нормативно-правовые акты, принятые Правительством Российской Федерации.
3. правовые акты, принятые собраниями коллективов предприятий, учреждений, организаций.
4. нормативно - правовые акты принятые Президентом Российской Федерации.

3

2. Прочитайте текст и установите соответствие между сторонами договора и видом договора.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правового столбца.

	Категория дел		Подсудность
А	Представитель нанимателя и государственный служащий 1		Трудовой договор А3 Б1 В2
Б	Работодатель и работник 2		

Гражданско-правовой договор

В	Заказчик и исполнитель 3		Служебный контракт
---	--------------------------	--	--------------------

3. Прочитайте задание и установите последовательность перевода работника.

1. Составление соглашения в письменной форме в двух экземплярах.
2. Издание приказа о переводе.
3. Внесение записи о приеме на работу в трудовую книжку.
4. Согласие работника на перевод.

4 1 2 3

4. Внимательно прочитайте вопрос и запишите развернутый ответ.

Соглашение, которое заключается между работодателем и сотрудником, в котором прописываются их права и обязанности.

Назовите вид данного соглашения. Трудовой договор -соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции,

обеспечить условия труда, предусмотренные нормативно-правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашениям трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

Вопрос Верный (эталонный) ответ

1. Прочитайте текст задания, выберите правильные варианты ответов.

Днем полного увольнения работника с работы считается:

1. последний день работы.
2. следующий за последним днем работы.
3. день выдачи трудовой книжки.
4. следующий день, за днем выдачи трудовой книжки

1

2. Прочитайте текст и установите соответствие между условиями трудового договора и их видами.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

	Условия трудового договора	Виды условий	
А	Время отдыха, рабочее время, оплата труда	Дополнительные	А3 Б1 В2
Б	Испытание при приеме на работу	Непосредственные	
В	Жилищно-бытовые условия	3 Обязательные	

2 Непосредственные

3 Обязательные

3. Прочитайте задание и установите последовательность увольнения работников в связи с сокращением штата или численностью.

1. Издать приказ о сокращаемых работниках и ознакомить под роспись сокращаемых работников.
2. Предоставить информацию о сокращении СФР.
3. Издание приказа о предстоящем сокращении.
4. Предложить работникам подходящие вакансии.
5. Уведомить службу занятости и профсоюз при его наличии.
6. Определить работников, которые имеют преимущественное право оставления на работе.
7. Выплатить заработную плату, выходное пособие, компенсацию за неиспользованный отпуск.
8. Уведомить сокращаемых работников не менее чем за 2 месяца о предстоящем сокращении.
9. Внести запись об увольнении в трудовую книжку

3 6 8 5 4 1 9 7 2

4. Внимательно прочитайте вопрос и запишите развернутый ответ.

Вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполнения работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Назовите вид вознаграждения. Заработная плата- вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты)

Вопрос Верный (эталонный) ответ

1. Прочитайте текст задания, выберите правильные варианты ответов.

Начало и окончание рабочего дня предусматривается:

1. в Трудовом кодексе РФ.
2. Правилами внутреннего трудового распорядка.
3. в Уставе предприятия.
4. в постановлении Правительства РФ.

2

2. Прочитайте текст и установите соответствие между особенностями труда и возрастом наступления трудовой правосубъектности.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

	Особенности труда	Возраст наступления трудовой правосубъектности	
А	Физическое лицо, получающее общее образование для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы.	1 21 год	В1 А2 Б3
Б	Общая трудовая правосубъектность физических лиц	2 14 лет	
В	Физическое лицо, выполняющее трудовую функцию на опасных взрывных работах	3 16 лет	

1 21 год В1 А2 Б3

2 14 лет

3 16 лет

3. Прочитайте задание и установите последовательность разрешения коллективного трудового спора.

1. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.

2. Забастовка.
3. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника.
4. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией.
4 3 1 2
4. Внимательно прочитайте вопрос и запишите развернутый ответ.

Предусмотренная нормами права способность лица иметь и лично осуществлять трудовые права и обязанности, а также нести ответственность.

Назовите данную категорию. Трудовая правосубъектность- признаваемая законодательством способность физического или юридического лица, быть субъектом трудовых и непосредственно связанных с ними правоотношений, иметь и реализовывать трудовые права и обязанности и нести ответственность за трудовые правонарушения.

Вопрос Верный (эталонный) ответ

1. Прочитайте текст задания, выберите правильные варианты ответов.

Допускается ли оплата труда работника в натуральной форме.

1. да.
2. да, если между работодателем и работником есть согласие по этому вопросу, но при этом доля заработной платы, выплачиваемой в натуральной форме, не может превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы.
- 3 да, если у предприятия нет на счетах свободны денежных средств.
4. нет.

2. Прочитайте текст и установите соответствие между принципом трудового права и его характеристикой.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

Название принципа	Характеристика
А Свобода труда 1	Никто не может быть ограничен в трудовых правах и свободах или получать какие-либо преимущества в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам.

Б1 В2 А3

Б Запрет принудительного труда и защита от дискриминации 2 Государством гарантируется минимальный размер оплаты труда не менее величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации.

В Обеспечение права работников на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы 3
Граждане могут свободно распоряжаться своим правом на труд, самостоятельно выбирать род занятий и желаемую профессию.

3. Прочитайте задание и установите последовательность привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

1. Издание приказа об образовании комиссии по вопросу дисциплинарного проступка.
 2. Издание приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности.
 3. Фиксация информации о дисциплинарном проступке.
 4. Затребование от работника письменное объяснение о совершенном дисциплинарном проступке.
- 3 1 4 2
4. Внимательно прочитайте вопрос и запишите развернутый ответ.

Совокупность правовых норм, регулирующих внутренний трудовой распорядок, устанавливающих трудовые обязанности работников и работодателя, определяющих меры поощрения за успехи в труде и ответственность за виновное невыполнение этих обязанностей.

Назовите эту категорию.

Дисциплина труда- обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами.

Вопрос Верный (эталонный) ответ

1. Прочитайте текст задания, выберите правильные варианты ответов.

С кем может быть заключен ученический договор:

1. только с работником организации.
2. с работником организации.
3. с лицом, ищущим работу.
4. с учеником.

2 3

2. Прочитайте текст и установите соответствие между методом трудового права и их характеристикой.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

Характеристика метода	Название метода
-----------------------	-----------------

А Установление в императивном порядке минимальный объем прав работников и минимальный объём обязанностей работодателя. В локальном договорном регулировании они могут конкретизироваться и увеличиваться, но не уменьшаться 1 Действие одновременно двух презумпций В1 А2 Б3

Б Сочетание правового регулирования труда, которое выражается в общих нормах трудового права, распространяющиеся на всех работников и установление специального правового регулирования, которое распространяется на определённых работников в связи с их психофизическим состоянием (женщины, инвалиды, пенсионеры, несовершеннолетние). 2 Сочетание централизованного и локального регулирования трудовых отношений

В Презумпция невиновности работника и презумпция виновности работодателя 3 Единство и дифференциация правового регулирования труда

3. Прочитайте задание и установите последовательность заключения коллективного договора.

1. Подписание проекта коллективного договора представителями работодателя и работников.
2. Формирование комиссии по выработке проекта коллективного договора.
3. Направление работодателем или представителями работников другой стороне письменное предложение о начале коллективных переговоров по заключению коллективного договора.
4. Регистрация коллективного договора в уполномоченном органе по труду.

3 2 1 4

4. Внимательно прочитайте вопрос и запишите развернутый ответ.

Правовой институт трудового права, объединяющий нормы, непосредственно направленные на обеспечение условий труда, безопасных для жизни и здоровья работников.

Назовите этот институт.

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрены.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену по профессиональному модулю

1. Понятие, значение и предмет трудового права.
2. Понятие и особенности метода трудового права.
3. Цели, задачи и функции трудового законодательства.
4. Основные принципы трудового права (отрасли права и ее правовых институтов).
5. Дифференциация правового регулирования в сфере труда, критерии дифференциации.
6. Понятие дискриминации в сфере труда. Правовые последствия дискриминации.
7. Понятие принудительного труда и ситуации, относящиеся к принудительному труду.
8. Система отрасли трудового права. Трудовое законодательство и иные акты содержащие нормы трудового права.
9. Источники трудового права: понятие, особенности и соотношение. Классификация источников трудового права. Конституция Российской Федерации, как важнейший источник трудового права.
10. Международные правовые акты как источники трудового права России.
11. Локальное нормативное регулирование в трудовом праве.
12. Действие нормативных актов о труде по кругу лиц, во времени и пространстве.
13. Понятие и классификация субъектов трудового права.
14. Трудовые правоотношения: понятие, основные черты, отличие трудовых отношений от иных отношений по поводу труда.
15. Основания возникновения трудовых отношений. Влияние оснований возникновения трудового правоотношения на его изменение и прекращение.
16. Работники как субъекты трудового права.
17. Работодатели как субъекты трудового права.
18. Правовое положение, роль и функции профсоюзов в сфере труда.
19. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, уровни и формы.
20. Стороны социального партнерства и их представители.
21. Коллективные договоры и соглашения: понятие, значение, содержание.
22. Порядок заключения и действия коллективных договоров и соглашений.
23. Правовой статус безработного: понятие, права, обязанности, гарантии, ответственность.
24. Трудовой договор: понятие и отличие от смежных гражданско-правовых соглашений.
25. Стороны и содержание трудового договора. Виды условий трудового договора.
26. Виды трудовых договоров по сроку действия. Основания заключения срочного трудового договора.
27. Порядок и форма заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу и гарантии при его заключении.
28. Испытание при приеме на работу, его юридическое значение.
29. Трудовые книжки и другие документы, связанные с работой, порядок их оформления и выдачи.

30. Особенности регулирования труда сезонных работников, и работников заключивших трудовой договор на срок до 2 месяцев.
31. Особенности регулирования труда педагогических работников.
32. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.
33. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
34. Порядок оформления прекращения трудового договора. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.
35. Защита персональных данных работника: понятие персональных данных и порядок работы с ними (получение, хранение, передача).
36. Понятие и виды рабочего времени.
37. Режим рабочего времени: понятие, порядок установления и виды.
38. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
39. Дополнительные основания прекращения трудового договора для отдельных категорий работников.
40. Законодательство о государственной и муниципальной службе. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.
41. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
42. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
43. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
44. Особенности регулирования труда руководителей организации.
45. Особенности регулирования труда совместителей.
46. Правовое положение лиц с пониженной трудоспособностью в сфере труда.
47. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, реорганизации (ст. 75 ТК РФ).
48. Отстранение работника от работы и его правовые последствия.
49. Общие основания прекращения трудового договора.
50. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
51. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям не связанным с виновными действиям работника (ст. 81 пп. 1-4, 11-13 ТК РФ)
52. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае нарушения работником трудовых обязанностей (ст. 81 пп. 5-10 ТК РФ).
53. Перевод на другую работу и перемещение. Виды переводов.
54. Временные переводы на другую работу (ст. 72-2 ТК РФ).
55. Изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ).
56. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
57. Понятие и виды времени отдыха.
58. Ежегодные оплачиваемые отпуска: виды, право на отпуск, продолжительность.
59. Порядок предоставления, использования ежегодных отпусков, перенесения и продления.
60. Отпуска без сохранения заработной платы
61. Оплата труда: понятие, правовое регулирование, государственные гарантии по оплате труда.
62. Понятие заработной платы. Структура заработной платы. Доплаты и надбавки к заработной плате.
63. Система оплаты труда. Тарифные системы оплаты труда.
64. Оплата труда в особых условиях.
65. Средний заработок и порядок его исчисления. Порядок выплаты заработной платы, удержания из заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
66. Понятие и виды гарантий и компенсаций в сфере труда.
67. Правовое регулирование служебных командировок. Понятие и их отличие от переводов в другую местность и иных служебных поездок. Гарантии и компенсации при направлении работников в командировки.
68. Дисциплина труда: понятие и содержание. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
69. Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству, ее виды. Порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности.
70. Поощрения работников за труд. Правовое регулирование представления к государственным наградам.
71. Понятие, виды и содержание ученического договора
72. Трудовые гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
73. Понятие и содержание охраны труда. Нормы и правила по охране труда.
74. Правовое положение работников и работодателей в сфере охраны труда
75. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве
76. Понятие материальной ответственности по трудовому праву и условия ее наступления.
77. Материальная ответственность работодателя перед работником: основания и порядок возмещения ущерба
78. Ответственность за нарушение законодательства о труде.
79. Материальная ответственность работника за ущерб, ее отличие причиненный работодателю, ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

80. Виды материальной ответственности работника и их характеристика.
81. Договоры о полной материальной ответственности: виды, значение, порядок заключения.
82. Определение размера причиненного работником ущерба и порядок его взыскания.
83. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы надзора и контроля в сфере труда.
84. Полномочия органов федеральной инспекции труда по осуществлению надзора и контроля в сфере труда.
85. Защита трудовых прав и свобод. Способы защиты
86. Понятие и виды трудовых споров.
87. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебном порядке Подведомственность и подсудность трудовых споров.
88. Комиссии по трудовым спорам: порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС. Обжалование и исполнение решений КТС.
89. Правовые последствия незаконного увольнения и перевода работника. Вынужденный прогул. Удовлетворение денежных требований работника.
90. Понятие и основание возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров
- Критерии оценки (экзамен)
- оценка «отлично» (повышенный уровень):
- 1) Студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, свободно использовать справочную литературу. Студент знает и свободно излагает теоретические сведения, что подразумевает следующие компоненты: а) дать точное определение рассматриваемому языковому явлению; б) при наличии разновидностей рассматриваемого понятия необходимости представить классификацию; в) при наличии различных точек зрения в науке раскрыть их и указать причины разночтений; г) привести соответствующие примеры; д) теоретически обосновать и продемонстрировать на конкретных примерах стилистические возможности рассматриваемого явления.
- 2) Подтверждает примерами теоретический материал.
- 3) Если ответил на два вопроса и без подсказки безошибочно выполнил практическое задание, относящееся ко второму вопросу билета.
- оценка «хорошо» (пороговый уровень):
- Студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе. В ответе студент допускает неточности фактического и теоретического плана, однако может исправить их при уточнении преподавателем; допускает одну-две ошибки при выполнении практического задания. В теоретической части не изложил в ответе стилистические (изобразительно-выразительные) особенности рассматриваемого явления.
- оценка «удовлетворительно»:
- Студент показал знание основных положений учебной дисциплины, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи, знакомство с рекомендованной справочной литературой. В ответе на теоретические вопросы студент допускает ошибки, ответ неполный, затрудняется в формулировке дефиниций соответствующих терминов, однако может привести пример; в большинстве примеров практической части допускает ошибки, которые исправляет при помощи наводящих вопросов преподавателя.
- оценка «неудовлетворительно» (уровень не сформирован):
- При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях студента основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины. Студент не владеет теоретическими сведениями по указанным вопросам, затрудняется в приведении примеров, большая часть практического материала выполнена неверно, студент затрудняется в исправлении ошибок.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Павлищева Н. А.	Трудовое право: учебник для СПО	Саратов: Профобразование ; Ай Пи Ар Медиа, 2024	https://www.iprbookshop.ru/142542.html
Л1.2	Пучкова В. В.	Трудовое право: учебное наглядное пособие для СПО	Саратов: Профобразование ; Ай Пи Ар Медиа, 2022	https://www.iprbookshop.ru/117871.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Адриановская Т.Л., Баева С.С.	Трудовое право: учебное пособие	Москва: Российский государственный университет правосудия, 2017	http://www.iprbookshop.ru/74187.html
Л2.2	Глухов А.В.	Трудовое право: практикум	Москва: Российский государственный университет правосудия, 2020	http://www.iprbookshop.ru/94174.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	Яндекс.Браузер
6.3.1.4	NVDA
6.3.1.5	LibreOffice
6.3.1.6	MS Windows
6.3.1.7	РЕД ОС

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.3	Гарант
6.3.2.4	КонсультантПлюс

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	кейс-метод	
	проблемная лекция	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
112 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету
320 А2	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Лекции, с одной стороны – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины, с другой – это особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, добиваясь глубокого понимания поставленной проблемы, а не общей картины.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и собственно конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Лекция в университете рассчитана на подготовленную аудиторию. Преподаватель излагает любой вопрос, ориентируясь на те знания, которые должны быть у студентов, усвоивших материал всех предыдущих лекций. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции, поддерживать непрерывное внимание к выступающему.

Однако, одного слушания недостаточно. Необходимо фиксировать, записывать тот поток информации, который

сообщается во время лекции – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы.

Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

Семинарские (практические) занятия Самостоятельная работа студентов по подготовке к семинарскому (практическому) занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского (практического) занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару (практическому занятию), рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника.

Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Читая рекомендованную литературу, не стоит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Подобрав, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском (практическом) занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы.

По каждому вопросу плана занятий необходимо подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинарском (практическом) занятии должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным.

Самостоятельная работа организуется и проводится с целью формирования компетенций, понимаемых как способность применять знания, умения и личностные качества для успешной практической деятельности, в том числе:

- формирования умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- качественного освоения и систематизации полученных теоретических знаний, их углубления и расширения по применению на уровне межпредметных связей;
- формирования умения применять полученные знания на практике (в профессиональной деятельности) и закрепления практических умений обучающихся;
- развития познавательных способностей, формирования самостоятельности мышления обучающихся;
- совершенствования речевых способностей обучающихся;
- формирования необходимого уровня мотивации обучающихся к систематической работе для получения знаний, умений и владений в период учебного семестра, активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования способностей к саморазвитию (самопознанию, самоопределению, самообразованию, самосовершенствованию, самореализации и саморегуляции);
- развития научно-исследовательских навыков;
- развития навыков межличностных отношений.

К самостоятельной работе по дисциплине (модулю) относятся: проработка теоретического материала дисциплины (модуля); подготовка к семинарским и практическим занятиям, в т.ч. подготовка к текущему контролю успеваемости обучающихся (текущая аттестация); подготовка к лабораторным работам; подготовка к промежуточной аттестации (зачётам, экзаменам).

Виды, формы и объемы самостоятельной работы обучающихся при изучении дисциплины (модуля) определяются:

- содержанием компетенций, формируемых дисциплиной (модулем);
- спецификой дисциплины (модуля), применяемыми образовательными технологиями;
- трудоемкостью СР, предусмотренной учебным планом;
- уровнем высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура), на котором реализуется ОПОП;
- степенью подготовленности обучающихся.