Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 23.10.2026 16:27:48
Уникальный программный ключ:
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Уровень высшего образования: специалитет

Специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Направленность (профиль)подготовки: Судебная деятельность

Квалификация (степень) выпускника: юрист

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 5 лет

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

г. Самара, 2026

Разработчики:
Кандидат юридических наук Кот М. К.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки от 18.08.2020 № 1058, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист в области медиации (медиатор)", утвержден приказом Минтруда России от 15.12.2014 № 1041н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Кафедра гражданского и арбитражного процесса	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Агеева Г. Е.	Рассмотрено	18.05.2026, № 9-25\26

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Задачи изучения дисциплины:

- усвоение понятийного аппарата, принципов и базовых категорий трудового права (рабочее время, отдых, заработная плата, дисциплинарная и материальная ответственность).;
- понимание системы источников: изучение соотношения Трудового кодекса, федеральных законов, подзаконных актов, а также локальных нормативных актов.;
- обучение грамотному составлению и анализу трудовых договоров, должностных инструкций, приказов о приеме или увольнении, и правил внутреннего трудового распорядка .

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ОПК-8 Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности

ОПК-8.1 Демонстрирует понимание и соблюдение принципов этики юриста при осуществлении профессиональной деятельности

Знать:

ОПК-8.1/Зн1 Знает принципы этики юриста и порядок их соблюдения в трудовых отношениях

Уметь:

ОПК-8.1/Ум1 Умеет применять принципы этики юриста и порядок их соблюдения в трудовых отношениях

Владеть:

ОПК-8.1/Нв1 Владеет навыками применения принципов этики юриста и порядка их соблюдения в трудовых отношениях

ОПК-8.2 Выявляет коррупционные риски, проявляет нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, предпринимает действия по предупреждению, пресечению коррупционного и иного противоправного поведения, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности

Знать:

ОПК-8.2/Зн1 Знает нормативную базу, определющую понятие и виды коррупционных рисков, поведение при их выявлении, порядок действий по предупреждению, пресечению коррупционного поведения в сфере трудовых отношений

Уметь:

ОПК-8.2/Ум1 Умеет применять нормативную базу, определющую понятие и виды коррупционных рисков, поведение при их выявлении, порядок действий по предупреждению, пресечению коррупционного поведения в сфере трудовых отношений

Владеть:

ОПК-8.2/Нв1 Владеет навыками выявления коррупционных рисков, предупреждения, пресечения коррупционного поведения в сфере трудовых отношений

ОПК-2 Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения

ОПК-2.1 Определяет правовую природу общественных отношений на основе анализа структуры и основания их возникновения

Знать:

ОПК-2.1/Зн1 Знает прядок и принципы определения природы общественных отношений на основе анализа структуры их возникновения

Уметь:

ОПК-2.1/Ум1 Самостоятельно определяет природу общественных отношений на основе анализа структуры их возникновения

Владеть:

ОПК-2.1/Нв1 Владеет навыками определения природы общественных отношений на основе анализа структуры их возникновения

ОПК-2.2 Применяет метод анализа юридически значимых событий, фактов и возникающих в связи с ними правоотношений для профессиональной квалификации

Знать:

ОПК-2.2/Зн1 Знает принципы и приемы юридической оценки фактов и обстоятельств

Уметь:

ОПК-2.2/Ум1 Умеет применять принципы и приемы юридической оценки фактов и обстоятельств

Владеть:

ОПК-2.2/Нв1 Владеет навыками юридической оценки фактов и обстоятельств

ПК-2 Способен консультировать по правовым вопросам и представлять интересы физических и юридических лиц в судах и иных государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях

ПК-2.1 Консультирует в устной и письменной форме по правовым вопросам

Знать:

ПК-2.1/Зн1 Знает порядок и принципы консультурирования субъектов права с учетом специфики трудовых отношений

Уметь:

ПК-2.1/Ум1 Умеет применять порядок и принципы консультурирования субъектов права с учетом специфики трудовых отношений

Владеть:

ПК-2.1/Нв1 Владеет навыками консультурирования субъектов права с учетом специфики трудовых отношений

ПК-2.2 Представляет интересы физических и юридических лиц в судах и иных государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях, в том числе совершает процессуальные действия, составляет процессуальные, нотариальные акты и иные документы

Знать:

ПК-2.2/Зн1 Знает процедуры и порядок представления интересов граждан и юридических лиц по вопросам трудового права в суде и иных органах государственной и местной власти, а также порядок составления процессуальных документов

Уметь:

ПК-2.2/Ум1 Умеет применять процедуры и порядок представления интересов граждан и юридических лиц по вопросам трудового права в суде и иных органах государственной и местной власти, а также порядок составления процессуальных документов

Владеть:

ПК-2.2/Нв1 Владеть навыками представления интересов граждан и юридических лиц по вопросам трудового права в суде и иных органах государственной и местной власти, а также составления процессуальных документов

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Трудовое право» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 5.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
ОПК-2 - Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения		
ОПК-2.1 Определяет правовую природу общественных отношений на основе анализа структуры и основания их возникновения	Административное право, Гражданское право, Информационное право, Финансовое право	Гражданское право, Жилищное право, Земельное право, Международное право, Налоговое право, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Семейное право, Финансовое право, Экологическое право
ОПК-2.2 Применяет метод анализа юридически значимых событий, фактов и возникающих в связи с ними правоотношений для профессиональной квалификации	Административное право, Гражданское право, Информационное право, Финансовое право	Гражданское право, Жилищное право, Земельное право, Международное право, Налоговое право, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Семейное право, Финансовое право, Экологическое право
ОПК-8 - Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности		
ОПК-8.1 Демонстрирует понимание и соблюдение принципов этики юриста при осуществлении профессиональной деятельности	Государственная служба, Суд и правосудие, Судоустройство и правоохранительные органы	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

ОПК-8.2 Выявляет коррупционные риски, проявляет нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, предпринимает действия по предупреждению, пресечению коррупционного и иного противоправного поведения, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности	Государственная служба, Суд и правосудие, Судоустройство и правоохранительные органы	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ПК-2 - Способен консультировать по правовым вопросам и представлять интересы физических и юридических лиц в судах и иных государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях		
ПК-2.1 Консультирует в устной и письменной форме по правовым вопросам	Нотариальное право, Право социального обеспечения	Адвокатура, адвокатская деятельность, Альтернативные способы разрешения споров, Защита интеллектуальных прав в суде, Земельное право, Медицинское право, Основы судебной защиты прав потребителей, Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Право социального обеспечения, Производственная практика: преддипломная практика
ПК-2.2 Представляет интересы физических и юридических лиц в судах и иных государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях, в том числе совершает процессуальные действия, составляет процессуальные, нотариальные акты и иные документы	Нотариальное право	Адвокатура, адвокатская деятельность, Альтернативные способы разрешения споров, Защита интеллектуальных прав в суде, Земельное право, Медицинское право, Основы судебной защиты прав потребителей, Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: преддипломная практика

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Индивидуальная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
Пятый семестр	108	3	36	18	18	0,15	53,85	Зачет
Всего	108	3	36	18	18	0,15	53,85	18

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа
Раздел 1. Общая часть	**40**	**8**	**8**	**24**
Тема 1.1. Введение. Понятие, предмет, метод, система трудового права	10	2	2	6
Тема 1.2. Источники трудового права	10	2	2	6
Тема 1.3. Трудовое отношение	10	2	2	6
Тема 1.4. Субъекты трудового права	10	2	2	6
Раздел 2. Особенная часть	**49,85**	**10**	**10**	**29,85**
Тема 2.1. Трудовой договор: понятие, виды, содержание, порядок заключения	10	2	2	6
Тема 2.2. Изменение трудового договора	10	2	2	6
Тема 2.3. Прекращение трудового договора	10	2	2	6
Тема 2.4. Ответственность в трудовом праве	10	2	2	6
Тема 2.5. Трудовые споры	9,85	2	2	5,85

5.2. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство

Текущий контроль	Тестирование
Промежуточная аттестация	Зачет

№ п/п	Наименование раздела	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
		Текущий	Промежут. аттестация
1	Общая часть	Тестирование	Зачет
2	Особенная часть	Тестирование	Зачет

6. Оценочные материалы текущего контроля

1. Общая часть Тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Выберите один вариант ответа С какого возраста по общему правилу возможно заключение трудового договора: а) с 18 лет; б) с 16 лет; в) с 14 лет.		ОПК-2
	Ответ:	б)	
2	Выберите один вариант ответа 2. Вправе ли работодатель при заключении трудового договора требовать предъявления иных документов, не предусмотренных ст. 65 ТК РФ: а) может, если это необходимо для данного работодателя; б) может, если иные документы, необходимые для приема на работу, перечислены в специальном федеральном законе; в) может, если иные документы, связанные с выполнением данной работы, перечислены в ФЗ РФ либо указе Президента РФ; г) может, если иные документы, связанные с выполнением данной работы, перечислены либо в ФЗ РФ, либо в указе Президента РФ, либо в постановлении Правительства РФ; д) нет, не может.		ПК-2
	Ответ:	д)	
3	Выберите один вариант ответа 3. Основанием изменения определенных сторонами условий трудового договора работников выступает: а) реорганизация предприятия; б) решение совета директоров организации; в) изменение организационных или технологических условий труда; г) заявление работника.		ПК-2
	Ответ:	в)	
4	Выберите один вариант ответа При изменении определенных сторонами условий трудового договора работодатель обязан: а) предупредить профсоюзный орган за 2 месяца; б) издать приказ об изменении условий труда за два месяца; в) направить проект решения об изменении существенных условий в инспекцию по труду.		ПК-2
	Ответ:	б)	
5	Выберите один вариант ответа Какое практическое значение имеет классификация оснований прекращения трудового правоотношения по признаку наличия (отсутствия) в действиях (бездействии) работника вины: а) это помогает отграничить расторжение трудового договора по инициативе работника от оснований, инициируемых работодателем; б) к виновным основаниям применимы правила о наложении дисциплинарных взысканий; в) виновные основания связаны с необходимостью учета мотивированного мнения профсоюза.		ПК-2
	Ответ:	б)	
6	Установите соответствие между юридическими действиями и тем, кто имеет право их совершать: Субъект Действие в рамках трудовых отношений 1. Работник 2. Работодатель А. Привлекать сотрудников к дисциплинарной и материальной ответственности. Б. Требовать своевременной и в полном объеме выплаты заработной платы. В. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка. Г. Обеспечивать безопасность и условия труда, предусмотренные трудовым законодательством.		ОПК-2
	Ответ:	Ответ: 1-Б, В, 2-А, Г	

7	Установите соответствие между видом времени отдыха и его законодательным определением или характеристикой: А. Перерыв для отдыха и питания Б. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск В. Ежедневный (междусменный) отдых Г. Выходные дни 1. Время отдыха между окончанием работы в один день и началом работы в следующий день (с учетом времени на обед, не может быть менее 12 часов). 2. Предоставляется в течение рабочего дня, не включается в рабочее время и не оплачивается (обычно от 30 мин до 2 часов). 3. Еженедельный непрерывный отдых, при пятидневной рабочей неделе их предоставляется два, при шестидневной — один. 4. Период, в течение которого работник свободен от трудовых обязанностей и который предоставляется ему для отдыха с сохранением места работы и среднего заработка. Ответ: А-2, Б-4, В-1, Г-3	ПК-2
8	Установите соответствие между дисциплинарным взысканием и его тяжестью (мерой наказания): А. Замечание Б. Выговор В. Увольнение 1. Крайняя мера, применяемая за грубые нарушения (прогул, хищение, появление в состоянии опьянения). 2. Самое мягкое взыскание за незначительный проступок. 3. Строгое взыскание за более грубое нарушение (или систематические нарушения). Ответ: А-2, Б-3, В-1	ПК-2
9	Установите правильную последовательность источников трудового права по убыванию юридической силы: 1) Подзаконные нормативные правовые акты 2) Трудовой кодекс 3) Локальные нормативные акты 4) Федеральные законы 5) Конституция РФ Ответ: 5, 2, 4, 1, 3	ПК-2
10	ответьте на вопрос Гражданин Смирнов заключил с бригадой строителей договор на возведение дачной бани сроком на 2 месяца. Отношения какого характера возникли между гражданином и строителями? ● А) Трудовые отношения ● Б) Гражданско-правовые отношения (подряд) ● В) Административные правоотношения ● Г) Семейные правоотношения Ответ: Б	ОПК-2
11	ответьте на вопрос Гражданин Петров фактически приступил к работе (начал продавать товары в магазине) с ведома и по поручению индивидуального предпринимателя, однако трудовой договор не был оформлен надлежащим образом. В какой момент возникают трудовые отношения? ● А) Только после подписания письменного трудового договора ● Б) С момента фактического допущения к работе ● В) После издания приказа о приеме на работу ● Г) Через месяц после начала работы Ответ: Б	ОПК-2
12	ответьте на вопрос Что из перечисленного отличает трудовой договор от гражданско-правового (договора возмездного оказания услуг)? ● А) Выполнение работы за плату ● Б) Личное выполнение работы в соответствии с определенной трудовой функцией ● В) Наличие результата работы ● Г) Оказание разовой услуги Ответ: Б	ОПК-2
13	ответьте на вопрос Кто из перечисленных лиц НЕ может выступать в качестве работодателя — физического лица? ● А) Гражданин РФ, достигший 18 лет ● Б) Индивидуальный предприниматель ● В) Адвокат, учредивший кабинет ● Г) Лицо, не достигшее 14 лет Ответ: Г	ОПК-2

14	Соотнесите вид юридического факта и конкретное событие (действие):(например, 1-А, 2-Б...) Соотнесите вид юридического факта и конкретное событие (действие): 1. Событие 2. Относительно-правовое действие (правомерное) 3. Юридический поступок 4. Правонарушение А) Достижение работником пенсионного возраста Б) Издание приказа о приеме на работу В) Фактическое допущение работника к работе с ведома работодателя Г) Прогул без уважительных причин Ответ: 1-А, 2-Б, 3-В, 4-Г.	ОПК-2
15	Соотнесите основание возникновения правоотношения и его вид:(например, 1-А, Б, 2-В...) Соотнесите основание возникновения правоотношения и его вид: 1. Трудовые отношения, основанные на договоре 2. Трудовые отношения, основанные на фактическом допущении 3. Иные непосредственно связанные отношения (ученичество) А) Гражданин приступил к работе по поручению руководителя до подписания письменного трудового договора Б) Работодатель и лицо, ищущее работу, заключили договор о профессиональном обучении на производстве В) С выпускником вуза заключен срочный трудовой договор (в соответствии с ТК РФ) Г) Работник, допущенный к работе, фактически осуществляет деятельность в течение 3 дней, но зарплата еще не выплачена Ответ: 1-В, 2--А, Г, 3-Б	ОПК-2
16	Установите правильную последовательность действий (стадий) при приеме нового сотрудника на работу, начиная с момента обращения соискателя к работодателю. Установите правильную последовательность действий (стадий) при приеме нового сотрудника на работу, начиная с момента обращения соискателя к работодателю. Элементы для установления последовательности: А) Ознакомление работника с правилами внутреннего трудового распорядка (ПВТР) и иными локальными нормативными актами. Б) Издание приказа (распоряжения) о приеме на работу. В) Подписание трудового договора сторонами. Г) Предоставление гражданином документов, предусмотренных ст. 65 Трудового кодекса РФ Ответ: Г — В — А — Б.	ОПК-2
17	Расположите элементы в логическую цепочку, демонстрирующую правильную юридическую квалификацию отношений (переход от абстрактного к частному): Расположите элементы в логическую цепочку, демонстрирующую правильную юридическую квалификацию отношений (переход от абстрактного к частному): 1. анализ взаимных прав и обязанностей сторон (кто кому подчиняется, кто предоставляет рабочее место); 2. установление признаков работы, подлежащей выполнению; 3. отграничение фактических трудовых отношений от гражданско-правовых договоров (подряд, возмездное оказание услуг); 4. издание приказа о приеме на работу и внесение записи в трудовую книжку; 5. выявление факта личного выполнения работником трудовой функции за плату с подчинением правилам внутреннего распорядка Ответ: 5-1-3-2-4	ПК-2
18	Установите соответствие между конкретными видами общественных отношений и их правовой природой. Установите соответствие между конкретными видами общественных отношений и их правовой природой. ● 1. Отношения по профессиональной подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников у данного работодателя. ● 2. Отношения по организации труда и управлению трудом. ● 3. Отношения по социальному партнерству, ведение коллективных переговоров. ● 4. Отношения по разрешению трудовых споров. ● А. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми, предшествующие возникновению или сопутствующие им. ● Б. Социально-трудовые отношения, направленные на установление и изменение условий труда. ● В. Отношения, возникающие при защите трудовых прав, рассмотрении конфликтов между работником и работодателем. ● Г. Отношения, направленные на обеспечение работодателя квалифицированной рабочей силой. Ответ: 1 — Г; 2 — А; 3 — Б; 4 — В	ПК-2

19	ответьте на вопрос Гражданка Сидорова оказывает услуги по уборке офиса три раза в неделю. Оплата производится за каждый убранный кабинет. Договором предусмотрено, что Сидорова сама определяет время уборки, использует собственный инвентарь и может нанять помощника. К какому виду отношений в рамках предмета трудового права относятся данные правоотношения? Варианты ответов: ● А. К трудовым отношениям, так как это регулярный труд. ● Б. К гражданско-правовым отношениям, так как отсутствует личное подчинение и зависимость исполнителя от работодателя. ● В. К отношениям по профессиональной подготовке. ● Г. К отношениям по социальному страхованию. Ответ: Б	ПК-2

2. Особенная часть Тестирование

№ п/п	Содержание вопроса Правильный ответ (ключ ответа)	Компетенция
1	Установите правильную последовательность действий работодателя при сокращении численности или штата сотрудников организации: 1) Определение преимущественного права и лиц с защитой от увольнения 2) Издание приказа о проведении мероприятий по сокращению 3) Оформление увольнения 4) Уведомление сотрудников и предложение вакансий 5) Уведомление службы занятости и профсоюза (при наличии) Ответ: 2, 1, 4, 5, 3	ОПК-2
2	Запишите название документа, необходимого для приема на работу в соответствии с фабулой задачи На фабрику обратился с заявлением о приеме на работу пятнадцатилетний подросток, который ранее не работал. Для приема на работу ему сказали принести следующие документы: -Паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность). -СНИЛС (документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального учета). -Справку о состоянии здоровья (форма 086/у) с заключением о возможности выполнения легкого труда. Какие документы ошибочно не потребовал работодатель? Ответ: Согласие одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства	ПК-2
3	Укажите день начала работы по следующему шаблону: с ...февраля Иванов 20 февраля написал заявление о приеме на работу. В тот же день директор показал ему рабочее место и предложил приступить к работе. Приказ о приеме на работу был издан 23 февраля. При получении заработной платы выяснилось, что на основании приказа о приеме на работу бухгалтерия не оплатила работу Иванова за 20-22 февраля. С какого дня Иванов должен считаться работающим? Ответ: с 20 февраля	ПК-2
4	Напишите название документа, которое указывается в качестве основания прекращения трудового договора в соответствии с фабулой задачи Укажите наименование документа, необходимого для указания в основании приказа о расторжении трудового договора по п. 1 ч. 1 ст. 77 ТК РФ Ответ: соглашение о расторжении трудового договора	ПК-2
5	Напишите название документа, которое выступает основанием для прекращения трудового договора в соответствии с фабулой задачи Укажите наименование документа, необходимого для указания в основании приказа о расторжении трудового договора по п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК РФ Ответ: заявление работника о расторжении трудового договора по собственному желанию	ПК-2
6	Напишите название документа (в именительном падеже), которое выступает основанием для прекращения трудового договора в соответствии с фабулой задачи и которое отсутствует в этом случае При оформлении приказа о расторжении трудового договора по подп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в кадровую службу поступили следующие документы: акт об отсутствии на рабочем месте, докладная записка начальника отдела, данные из бюро пропусков. Какого документа не хватает? Ответ: объяснительная записка	ПК-2
7	Выберите один вариант ответа Какой нормативно-правовой акт является базовым в сфере противодействия коррупции в РФ? Ответ: б	ОПК-8
8	выберите один вариант ответа Что из перечисленного относится к понятию «конфликт интересов» в трудовых отношениях?а) Ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет на объективное исполнение им должностных обязанностейб) Любой спор между работником и работодателемв) Выполнение работником своих обязанностей в соответствии с должностной инструкциейг) Конкуренция между сотрудниками за повышение Ответ: а	ОПК-8

9	ответьте на вопрос При проведении процедуры сокращения штата работник намекает юристу организации, что за «небольшое вознаграждение» он готов закрыть глаза на процедурные нарушения и не обращаться в суд. Как должен поступить юрист с точки зрения принципов этики и антикоррупционных стандартов? ● a) Согласиться на предложение, чтобы избежать судебных издержек для компании. ● b) Проигнорировать слова работника и продолжить процедуру в штатном режиме. ● c) Ответить отказом, разъяснить неправомерность действий и незамедлительно уведомить руководство (службу безопасности) о факте склонения к коррупции. ● d) Потребовать от работника официального оформления взятки через договор. Ответ: c	ОПК-8
10	ответьте на вопрос Руководитель отдела кадров дал юристу указание оформить задним числом приказ о применении дисциплинарного взыскания к неугодному сотруднику, чтобы уволить его за неоднократные нарушения. Каково должно быть поведение юриста в данной ситуации? ● a) Исполнить приказ, так как руководитель несет полную ответственность за кадровые решения. ● b) Отказаться от исполнения заведомо незаконного распоряжения, сославшись на нормы трудового законодательства и профессиональную этику, и доложить вышестоящему руководству. ● c) Оформить документы, но предупредить руководителя, что это незаконно. ● d) Оформить приказ только при условии устной благодарности от руководителя. Ответ: b	ОПК-8
11	ответьте на вопрос Какое поведение недопустимо для юриста при разрешении индивидуального трудового спора между работником и работодателем? ● a) Объективная оценка правомерности требований обеих сторон. ● b) Разъяснение сторонам их прав и обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом РФ. ● c) Использование служебного положения для оказания давления на свидетелей или сокрытия доказательств в пользу одной из сторон. ● d) Соблюдение конфиденциальности полученной в ходе спора информации. Ответ: c	ОПК-8
12	Установите правильную последовательность действий работодателя при выявлении факта утраты доверия к работнику, обслуживающему денежные ценности, в связи с сокрытием конфликта интересов (например, 1-2-3-4-). Установите правильную последовательность действий работодателя при выявлении факта утраты доверия к работнику, обслуживающему денежные ценности, в связи с сокрытием конфликта интересов. 1. Издание приказа (распоряжения) о прекращении трудового договора. 2. Проведение проверки, истребование письменного объяснения от работника. 3. Внесение записи в трудовую книжку и выдача документов работнику. 4. Выплата всех причитающихся сумм в день увольнения. 5. Фиксация факта нарушения (составление акта, докладной записки). Ответ: 5-2-1-4-3	ОПК-8
13	Расположите действия юриста организации (инспектора по кадрам) в хронологическом порядке при предложении незаконного вознаграждения со стороны работника за сокрытие нарушения трудовой дисциплины.(например, 1-2-3-4-). Расположите действия юриста организации (инспектора по кадрам) в хронологическом порядке при предложении незаконного вознаграждения со стороны работника за сокрытие нарушения трудовой дисциплины. 1. Подача официального письменного уведомления представителю нанимателя (руководителю) и правоохранительным органам. 2. Оформление зафиксированного факта (составление рапорта/докладной записки). 3. Категорический отказ от принятия незаконного вознаграждения. 4. Фиксация предложения взятки (привлечение свидетелей, включение аудиозаписи). 5. Продолжение работы в обычном режиме или участие в оперативно-розыскных мероприятиях (по согласованию). Ответ: 3-4-2-1-5	ОПК-8
14	Соотнесите тип нарушения с его описанием и принципом этики юриста, который при этом нарушается. Соотнесите тип нарушения с его описанием и принципом этики юриста, который при этом нарушается. ● А. Конфликт интересов — 1. Ситуация, при которой личная заинтересованность юриста влияет на объективное исполнение трудовых обязанностей (например, подписание договора с фирмой своего родственника). [1] ● Б. Дисциплинарный проступок — 2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (например, прогул, появление на работе в нетрезвом виде). [1] ● В. Коррупционное правонарушение — 3. Злоупотребление служебным положением, дача либо получение взятки, коммерческий подкуп с целью получения незаконной выгоды Ответ: А — 1, Б — 2, В — 3.	ОПК-8

15	Соотнесите действия работодателя с основаниями их применения при выявлении коррупционных схем (нарушении принципов антикоррупционной этики). Соотнесите действия работодателя с основаниями их применения при выявлении коррупционных схем (нарушении принципов антикоррупционной этики). А. Расторжение трудового договора — Б. Дисциплинарное взыскание (замечание/выговор) — В. Передача материалов в правоохранительные органы — 1. Применяется по инициативе работодателя в случаях утраты доверия, совершения аморального поступка или однократного грубого нарушения обязанностей. 2. Применяется за несоблюдение установленных антикоррупционных ограничений, если проступок не является основанием для увольнения. 3. Обязательный шаг, если в действиях работника (например, специалиста отдела кадров или юрисконсульта) усматриваются признаки состава преступления (ст. 159, 204 УК РФ) Ответ: А — 1, Б — 2, В — 3.	ОПК-8
16	Соотнесите этические запреты, регулируемые нормами трудового и антикоррупционного права, с их сутью. А. Запрет на получение подарков — Б. Ограничение на трудоустройство после увольнения — В. Запрет на работу в условиях конфликта интересов — 1. Работник не вправе принимать подарки, денежные вознаграждения и услуги от подчиненных, работодателей или клиентов в связи с исполнением служебных обязанностей. 2. Специальное правило, требующее согласия комиссии при устройстве бывшего госслужащего в организацию, если ранее он осуществлял функции управления ею. 3. Обязанность работника в письменной форме уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности Ответ: А — 1, Б — 2, В — 3.	ОПК-8
17	ответьте на вопрос задания, использовав одно словосочетание Какое правонарушение, несовместимое с этикой юриста, совершает должностное лицо, если оно при приеме на работу или оформлении документов требует от гражданина незаконное вознаграждение в личных целях? Ответ: злоупотребление полномочиями	ОПК-8
18	ответьте на вопрос задания, использовав одно словосочетание Какой правовой институт представляет собой скрытую форму конфликта, когда юрист организации (например, инспектор по кадрам) участвует в принятии кадровых решений в отношении своих близких родственников, что требует обязательного предотвращения? Ответ: личная заинтересованность	ОПК-8
19	ответьте на вопрос задания, использовав одно словосочетание В соответствии с принципами этики, какой вид ответственности наступает для руководителя организации, если он допустил прием на работу бывшего государственного служащего без направления установленного законом уведомления в десятидневный срок по его прежнему месту службы? Ответ: дисциплинарная ответственность	ОПК-8
20	ответьте на вопрос задания, использовав одно словосочетание В соответствии с этикой юриста, к какому виду ответственности, помимо дисциплинарной и материальной, может быть привлечен руководитель организации за совершение коррупционного преступления (например, коммерческого подкупа) при распределении премий? Ответ: Уголовная ответственность	ОПК-8
21	ответьте на вопрос задания, использовав одно словосочетание Как в трудовом праве называется ситуация, при которой личная заинтересованность (материальная или иная) работника (или представителя работодателя) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей? Ответ: Конфликт интересов	ОПК-8
22	ответьте на вопрос задания, использовав одно словосочетание Работодатель в одностороннем порядке принял решение, регулирующее вопросы оплаты труда, графиков сменности и премирования в организации. Какой это вид актов согласно Трудовому кодексу РФ? Ответ: Локальный нормативный акт	ОПК-2
23	ответьте на вопрос задания, использовав одно словосочетание Согласно статье 27 Трудового кодекса Российской Федерации, в сфере труда существует система взаимодействия между работниками, работодателями и государством. Как именуется данный правовой институт? Ответ: Социальное партнерство	ОПК-2
24	ответьте на вопрос задания, использовав одно словосочетание В организации проводится процедура уменьшения численности или штата работников. Какое право закреплено трудовым законодательством за работниками с более высокой производительностью труда и квалификацией при решении вопроса о том, кого оставить на работе? Ответ: Преимущественное право	ОПК-2
25	ответьте на вопрос задания, использовав одно словосочетание Работник без уважительных причин отсутствовал на своем рабочем месте более четырех часов подряд в течение рабочего дня. Как в нормах трудового права квалифицируется данный проступок?	ОПК-2

	Ответ:	прогул	
26	ответьте на вопрос задания, использовав одно словосочетание Как в Трудовом кодексе РФ называется основной локальный нормативный акт, регулирующий вопросы оплаты труда, режима времени и отдыха в конкретной организации?		ОПК-2
	Ответ:	Коллективный договор	

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет пятый семестр

№ п/п	Содержание вопроса	Правильный ответ (ключ ответа)	Компетенция
1	ответьте на вопрос В какой срок работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку при увольнении?		ОПК-8
	Ответ:	В день прекращения трудового договора. Если выдать ее в этот день невозможно (например, работник отсутствует или отказывается забрать), работодатель обязан направить уведомление о необходимости явиться за документом либо отправить его по почте (ст. 84.1 ТК РФ).	
2	ответьте на вопрос Каков максимальный срок испытания при приеме на работу для обычных работников и для руководителей организаций?		ОПК-2
	Ответ:	Для большинства сотрудников — не более 3 месяцев. Для руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей — до 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ).	
3	ответьте на вопрос В течение какого времени работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора об увольнении?		ОПК-2
	Ответ:	В течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки (ст. 392 ТК РФ).	
4	ответьте на вопрос Можно ли привлечь сотрудника к дисциплинарной ответственности (например, объявить выговор), если после совершения проступка прошло 4 месяца?		ОПК-2
	Ответ:	Да, можно. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения (ст. 193 ТК РФ).	
5	ответьте на вопрос Обязан ли работодатель выплатить компенсацию за задержку выплаты заработной платы?		ОПК-2
	Ответ:	Да, обязан. При нарушении срока выплаты работодатель выплачивает ее с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не менее 1/150 ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ).	
6	ответьте на вопрос Имеет ли право работник расторгнуть трудовой договор по собственному желанию без предупреждения за 14 дней, и в каких случаях?		ПК-2
	Ответ:	По общему правилу, работник обязан предупредить за 2 недели. Без отработки увольнение производится в случаях, когда невозможно продолжение работы (выход на пенсию, зачисление в образовательную организацию), а также при установлении нарушения работодателем трудового права (ст. 80 ТК РФ).	
7	ответьте на вопрос В течение скольких дней работодатель обязан уведомить сотрудников под роспись о предстоящем сокращении численности или штата?		ПК-2
	Ответ:	О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).	
8	ответьте на вопрос Допускается ли увольнение беременной женщины по инициативе работодателя?		ПК-2
	Ответ:	Не допускается, за исключением случая ликвидации организации (или прекращения деятельности ИП) (ст. 261 ТК РФ). Даже в случае истечения срока трудового договора в период беременности, работодатель обязан продлить его до окончания отпуска по беременности и родам.	
9	ответьте на вопрос Какова продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска по закону?		ПК-2
	Ответ:	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Некоторым категориям работников (например, несовершеннолетним, инвалидам) предоставляется удлиненный отпуск.	
10	ответьте на вопрос Что должен сделать работодатель перед тем, как требовать от работника объяснение за прогул?		ПК-2
	Ответ:	Работодатель обязан затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).	

11	ответьте на вопрос Что понимается под конфликтом интересов в трудовых отношениях и какие действия обязан предпринять работник при его возникновении?		ОПК-8
	Ответ:	Конфликт интересов — это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей Федеральный закон № 273-ФЗ. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, услуг или каких-либо выгод самим работником, его близкими родственниками или лицами, с которыми он связан финансовыми или иными обязательствами.	
12	ответьте на вопрос Какие специальные требования предъявляются к работодателю при заключении трудового договора с гражданином, ранее замещавшим должности государственной или муниципальной службы?		ОПК-8
	Ответ:	Согласно ст. 64.1 Трудового кодекса РФ, работодатель при заключении трудового договора (или гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы (включенные в специальные перечни), в течение двух лет после его увольнения с госслужбы, обязан в десятидневный срок сообщить о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.	

7.1. Уровни овладения

Компетенция: ОПК-8 Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности.

Индикатор достижения компетенции: ОПК-8.1 Демонстрирует понимание и соблюдение принципов этики юриста при осуществлении профессиональной деятельности.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Индикатор достижения компетенции: ОПК-8.2 Выявляет коррупционные риски, проявляет нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, предпринимает действия по предупреждению, пресечению коррупционного и иного противоправного поведения, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100

Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Компетенция: ОПК-2 Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения.

Индикатор достижения компетенции: ОПК-2.1 Определяет правовую природу общественных отношений на основе анализа структуры и основания их возникновения.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Индикатор достижения компетенции: ОПК-2.2 Применяет метод анализа юридически значимых событий, фактов и возникающих в связи с ними правоотношений для профессиональной квалификации.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80

Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Компетенция: ПК-2 Способен консультировать по правовым вопросам и представлять интересы физических и юридических лиц в судах и иных государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях.

Индикатор достижения компетенции: ПК-2.1 Консультирует в устной и письменной форме по правовым вопросам.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Индикатор достижения компетенции: ПК-2.2 Представляет интересы физических и юридических лиц в судах и иных государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях, в том числе совершает процессуальные действия, составляет процессуальные, нотариальные акты и иные документы.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Трудовое право: учебник для вузов / Р. А. Курбанов, Н. А. Абузярова, Т. Э. Зульфугарзаде [и др.] - 4-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 328 с - 978-5-534-19546-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/582940 (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

2. Трудовое право: учебник для вузов / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева, О. В. Мацкевич [и др.] - 4-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 414 с - 978-5-534-19277-3. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/582584 (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

3. Пучкова, В. В. Трудовое право. Практикум: учебник для вузов / В. В. Пучкова. - Москва: Юрайт, 2026. - 203 с - 978-5-534-15172-5. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/588533 (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Бородина, Е. Н. Трудовое право. Правовое регулирование труда лиц, работающих вне места нахождения работодателя: учебник для вузов / Е. Н. Бородина. - Москва: Юрайт, 2026. - 157 с - 978-5-534-13525-1. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/588336 (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

2. Чаннов, С. Е. Трудовое право: учебник для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. - 5-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 458 с - 978-5-534-21213-6. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/587041 (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

3. Трудовое право. Особенная часть: учебник для вузов / М. О. Буянова, А. Ю. Гусев, О. И. Карпенко [и др.] - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 527 с - 978-5-534-21345-4. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/588415 (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

4. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум: учебник для вузов / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 213 с - 978-5-534-18976-6. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/584040 (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

5. Клишин, А. А. Трудовое право зарубежных стран. Германия: учебник для вузов / А. А. Клишин, А. А. Шугаев. - Москва: Юрайт, 2026. - 188 с - 978-5-534-10573-5. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/587245 (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. http://pravo.gov.ru/ - Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»

Ресурсы «Интернет»

1. https://digital.gov.ru - Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (Минцифры России)

2. https://fssp.gov.ru/iss/ip/ - Банк данных исполнительных производств

3. https://mintrud.gov.ru/ - Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд России)

4. https://национальныепроекты.рф - Национальные проекты России

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
1. МойОфис;
2. Microsoft Word;
3. Microsoft PowerPoint;
4. Консультант Плюс;

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
1. Справочно-правовая система "Гарант-Максимум";
2. Справочно-правовая система "Консультант Плюс";

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГ
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения