

Документы
Информация о владельце: **Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный экономический университет"**
ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 28.07.2026 15:26:29
Уникальный программный ключ:
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Уровень высшего образования: специалитет

Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Направленность (профиль)подготовки: Государственно-правовая

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 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, утвержденного приказом Минобрнауки от 31.08.2020 № 1138, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по внешнеэкономической деятельности", утвержден приказом Минтруда России от 17.06.2019 № 409н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Кафедра теории права и публично-правовых дисциплин	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Ревина С. Н.	Рассмотрено	18.05.2026, № 9

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.
 - 2. Практические задачи
 - Навыки работы с документами: обучение грамотному составлению и анализу трудовых договоров, должностных инструкций, приказов о приеме или увольнении, и правил внутреннего трудового распорядка (ПВТР).
 - Разрешение конфликтов: формирование умений досудебного и судебного урегулирования трудовых споров (восстановление на работе, взыскание заработной платы, обжалование дисциплинарных взысканий).
 - Анализ судебной практики: изучение актуальных позиций Верховного Суда РФ для прогнозирования рисков и исходов трудовых споров.
 - 3. Защитные и обеспечительные задачи
 - Баланс интересов: защита прав и законных интересов как работников (от незаконных увольнений и нарушений условий труда), так и работодателей (от халатности или причинения ущерба имуществу компании).
 - Проверки и ответственность: подготовка юриста к взаимодействию с контролирующими органами (Роструд, прокуратура) и ведению дел о привлечении виновных лиц к дисциплинарной, материальной или административной ответственности.
- Если вас интересует более узкий аспект, уточните: Вас больше интересует защита интересов работника или кадровая безопасность работодателя? Планируете ли вы изучать особенности труда отдельных категорий (например, дистанционных работников, руководителей, несовершеннолетних)?
- 10 сайтов
- Рабочая программа дисциплины ТРУДОВОЕ ПРАВО
- Задачи изучения дисциплины: - знание сущности, содержания, основных понятий и категорий, правовых институтов, правового статуса су... РГГМУ — Российский государственный гидрометеорологический университет
- РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО
- Задачи: • изучение основных институтов трудового права;. • формирование и развитие навыков самостоятельной работы с нормативным ма... Московская международная академия (ММА)
- Трудовое право : Курс обучения, профессиональная ... Цель обучения. Сформировать у обучающихся набор теоретических и практических компетенций в области применения норм трудового закон... astobr.com Показать все;
- 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-6 Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством

ОПК-6.1 Применяет нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права

Знать:

ОПК-6.1/Зн1 Знает содержание норм материального и процессуального права с учетом специфики трудового права

Уметь:

ОПК-6.1/Ум1 Умеет применять нормы материального и процессуального права с учетом специфики трудового права

Владеть:

ОПК-6.1/Нв1 Владеет навыками применения норм материального и процессуального права с учетом специфики трудового права

ОПК-6.2 Применяет соответствующую правовую норму материального или процессуального характера, на основе анализа фактических обстоятельств дела, толкует их в духе правовых принципов и выносит юридически грамотное, мотивированное и обоснованное решение строго в рамках процедуры, установленной процессуальным кодексом

Знать:

ОПК-6.2/Зн1 Знает процедуры и порядок принятия обоснованных юридических решений в сфере трудового права на основе анализа фактических обстоятельств дела, порядок и принципы толкования норм в точном соответствии с действующим законодательством и принципами права

Уметь:

ОПК-6.2/Ум1 Умеет осуществлять процедуры и порядок принятия обоснованных юридических решений в сфере трудового права на основе анализа фактических обстоятельств дела, применять порядок и принципы толкования норм в точном соответствии с действующим законодательством и принципами права

Владеть:

ОПК-6.2/Нв1 Владеет навыками принятия обоснованных юридических решений в сфере трудового права на основе анализа фактических обстоятельств дела, толкования норм в точном соответствии с действующим законодательством и принципами права

ОПК-3 Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности

ОПК-3.1 Разрабатывает нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере профессиональной деятельности

Знать:

ОПК-3.1/Зн1 Знает принципы и порядок разработки нормативных правовых актов и документов в сфере трудовых отношений

Уметь:

ОПК-3.1/Ум1 Умеет применять принципы и порядок разработки нормативных правовых актов и документов в сфере трудовых отношений

Владеть:

ОПК-3.1/Нв1 Владеет навыками разработки нормативных правовых актов и документов в сфере трудовых отношений

ОПК-3.2 Разрабатывает нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере профессиональной деятельности, используя методы, средства, приемы и правила юридической техники

Знать:

ОПК-3.2/Зн1 Знает приемы юридической техники для разработки нормативных правовых актов и документов в сфере трудовых отношений

Уметь:

ОПК-3.2/Ум1 Умеет применять приемы юридической техники для разработки нормативных правовых актов и документов в сфере трудовых отношений

Владеть:

ОПК-3.2/Нв1 Владеет навыками применения приемов юридической техники для разработки нормативных правовых актов и документов в сфере трудовых отношений

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-3 - Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности		
ОПК-3.1 Разрабатывает нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере профессиональной деятельности	Гражданское право, Теория государства и права, Учебная практика: ознакомительная практика	Административное право, Гражданское право, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: правоохранительная практика
ОПК-3.2 Разрабатывает нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере профессиональной деятельности, используя методы, средства, приемы и правила юридической техники	Гражданское право, Теория государства и права, Учебная практика: ознакомительная практика	Административное право, Гражданское право, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: правоохранительная практика
ОПК-6 - Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством		
ОПК-6.1 Применяет нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права	Гражданское право, Конституционное право России, Уголовно-процессуальное право (уголовный процесс), Учебная практика: ознакомительная практика	Гражданское право, Гражданское процессуальное право (гражданский процесс), Криминалистика, Международное частное право, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: правоохранительная практика, Уголовно-процессуальное право (уголовный процесс)

ОПК-6.2 Применяет соответствующую правовую норму материального или процессуального характера, на основе анализа фактических обстоятельств дела, толкует их в духе правовых принципов и выносит юридически грамотное, мотивированное и обоснованное решение строго в рамках процедуры, установленной процессуальным кодексом	Гражданское право, Конституционное право России, Уголовно-процессуальное право (уголовный процесс), Учебная практика: ознакомительная практика	Гражданское право, Гражданское процессуальное право (гражданский процесс), Криминалистика, Международное частное право, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: правоохранительная практика, Уголовно-процессуальное право (уголовный процесс)
---	--	---

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 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.		ОПК-6
	Ответ:	д)	
2	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.		ОПК-6
	Ответ:	в)	
3	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.		ОПК-6
	Ответ:	б)	
4	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, иницируемых работодателем; б) к виновным основаниям применимы правила о наложении дисциплинарных взысканий; в) виновные основания связаны с необходимостью учета мотивированного мнения профсоюза.		ОПК-6
	Ответ:	б)	

5	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.	ОПК-6
	Ответ: А-2, Б-4, В-1, Г-3	
6	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).	ОПК-6
	Ответ: А-2, Б-3, В-1	
7	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	ОПК-6
	Ответ: 5, 2, 4, 1, 3	
8	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-3
	Ответ: Ответ: 1-Б, В, 2-А, Г	
9	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-3
	Ответ: б)	
10	ответьте на вопрос Какой документ не относится к источникам трудового права, но является обязательным локальным нормативным актом (ЛНА) организации, разрабатываемым на основе ст. 189 ТК РФ? а) Генеральное соглашение б) Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) в) Трудовой кодекс РФ г) Коллективный договор	ОПК-3
	Ответ: б	
11	ответьте на вопрос В каком из перечисленных случаев работодатель обязан учесть мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при разработке и принятии локального нормативного акта (ст. 372 ТК РФ)? а) При утверждении штатного расписания б) При утверждении графика отпусков в) При установлении правил внутреннего трудового распорядка г) При изменении наименования должности сотрудника	ОПК-3
	Ответ: в	
12	ответьте на вопрос Какова процедура вступления в силу локального нормативного акта организации, принятого в установленном порядке (ст. 12 ТК РФ)? а) Со дня его подписания руководителем организации б) Со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции РФ в) Со дня его принятия работодателем либо со дня, указанного в самом акте г) Через 10 дней после официального опубликования в корпоративных СМИ	ОПК-3
	Ответ: в	

13	ответьте на вопрос При разработке проекта трудового договора с работником, направляемым на работу в филиал компании в местность с особыми климатическими условиями, какие нормы должен применить юрист-составитель (ст. 11, 316 ТК РФ)? а) Исключительно нормы, прописанные в Трудовом кодексе РФ, без учета региональных актов б) Нормы локальных актов головной организации без доплат в) Нормы Трудового кодекса РФ, а также нормативные правовые акты органов местного самоуправления, устанавливающие районные коэффициенты г) Положение о командировках	ОПК-3
	Ответ: в	
14	Установите соответствие между видами нормативных правовых актов в сфере труда и их содержанием/органами, их принимающими. Задание: Установите соответствие между видами нормативных правовых актов в сфере труда и их содержанием/органами, их принимающими. ● А. Трудовой кодекс РФ ● Б. Указы Президента РФ ● В. Постановления Правительства РФ ● Г. Локальные нормативные акты 1. Принимаются работодателем в пределах его компетенции в соответствии с трудовым законодательством. 2. Содержат государственные нормативные требования охраны труда и принимаются на основании Трудового кодекса. 3. Является основой трудового законодательства, принимается Федеральным Собранием РФ. 4. Могут содержать нормы трудового права, но не должны противоречить Трудовому кодексу РФ.	ОПК-3
	Ответ: А-3, Б-4, В-2, Г-1.	
15	Задание: Соотнесите вид локального нормативного документа с вопросом, который он регулирует в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Задание: Соотнесите вид локального нормативного документа с вопросом, который он регулирует в соответствии с Трудовым кодексом РФ. ● А. Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) ● Б. Положение об оплате труда ● В. График отпусков ● Г. Положение о персонале (о защите персональных данных) 1. Очередность предоставления оплачиваемых ежегодных отпусков работникам. 2. Система доплат, надбавок и премирования работников. 3. Порядок обработки и защиты данных работника, получаемых от него работодателем. 4. Порядок приема и увольнения, основные права и обязанности сторон, режим рабочего времени.	ОПК-3
	Ответ: А-4, Б-2, В-1, Г-3.	
16	Задание: Соотнесите этап разработки документа, содержащего нормы трудового права, с его правовым содержанием. Задание: Соотнесите этап разработки документа, содержащего нормы трудового права, с его правовым содержанием. ● А. Проектная стадия ● Б. Учет мнения представительного органа ● В. Утверждение локального акта ● Г. Ознакомление работников 1. Издание приказа руководителем организации о введении документа в действие. 2. Направление проекта документа в профсоюз (или иной орган) и составление мотивированного мнения. 3. Подготовка текста документа кадровой или юридической службой работодателя. 4. Подписание каждым работником листа ознакомления (до начала работы по новым правилам)	ОПК-3
	Ответ: А-3, Б-2, В-1, Г-4.	
17	Установите правильную последовательность этапов принятия локального нормативного акта (например, Правил внутреннего трудового распорядка) с учетом мнения представительного органа работников. Установите правильную последовательность этапов принятия локального нормативного акта (например, Правил внутреннего трудового распорядка) с учетом мнения представительного органа работников. 1. Составление проекта акта работодателем 2. Направление проекта и обоснования в выборный орган первичной профсоюзной организации 3. Получение мотивированного мнения профсоюзного органа 4. Проведение дополнительных консультаций (в случае разногласий) 5. Утверждение акта работодателем и введение его в действие	ОПК-3
	Ответ: 1 - 2 - 3 - 4 - 5	
18	ответьте на вопрос задания, используя одно словосочетание Дайте определение правовому документу, который принимается работодателем, содержит нормы трудового права и распространяется исключительно на сотрудников данной организации, детализируя общие положения законодательства с учетом специфики деятельности компании.	ОПК-3
	Ответ: Локальный нормативный акт	

19	ответьте на вопрос задания, используя одно словосочетание В соответствии со ст. 8 ТК РФ, работодатели (за исключением работодателей — физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) имеют право принимать документы, содержащие нормы трудового права, которые учитывают мнение представительного органа работников. Как называется данный вид правовых документов?		ОПК-3
	Ответ:	Локальный нормативный акт	
20	ответьте на вопрос задания, используя одно словосочетание Каким термином в трудовом праве называется установленный работодателем в соответствующем документе распорядок труда, которому обязан подчиняться наемный работник?		ОПК-3
	Ответ:	Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР).	
21	ответьте на вопрос задания, используя одно словосочетание Юридический термин, обозначающий документ, принимаемый работодателем, содержащий нормы трудового права и обязательный для исполнения всеми работниками данной организации — это...		ОПК-3
	Ответ:	Локальный нормативный акт.	
22	ответьте на вопрос задания, используя одно словосочетание Нормативно-правовой базой для создания внутренних регламентов организации служат федеральные законы. Укажите основной кодифицированный федеральный закон, нормы которого не могут нарушать данные документы.		ОПК-3
	Ответ:	Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ).	
23	ответьте на вопрос При разработке проекта локального нормативного акта (ПВТР) юрист организации включил норму, согласно которой за дисциплинарный проступок работника могут лишить премии и объявить выговор. Какую ошибку допустил специалист с точки зрения иерархии норм трудового права? • А) Работодатель вообще не имеет права применять дисциплинарные взыскания • Б) За один проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, лишение премии в этот перечень не входит • В) Лишение премии не является дисциплинарным взысканием, его применение наказывается судом • Г) Одно и то же действие не может расцениваться как дисциплинарный проступок		ОПК-6
	Ответ:	Б	
24	Задание: Установите последовательность действий при реализации права работника на ежегодный оплачиваемый отпуск. Задание: Установите последовательность действий при реализации права работника на ежегодный оплачиваемый отпуск. • А) Утверждение графика отпусков работодателем. • Б) Выплата отпускных (не позднее чем за три дня до начала отпуска). • В) Составление проекта графика отпусков (с учетом мнения профсоюза/работников). • Г) Подача работником заявления на отпуск (в случае отсутствия графика или отступления от него). • Д) Издание приказа о предоставлении отпуска.		ОПК-6
	Ответ:	В-А-Г-Д-Б	

2. Особенная часть Тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	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?		ОПК-6
	Ответ:	Согласие одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства	
2	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?		ОПК-6
	Ответ:	с 20 февраля	
3	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		ОПК-6
	Ответ:	соглашение о расторжении трудового договора	
4	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		ОПК-6
	Ответ:	заявление работника о расторжении трудового договора по собственному желанию	

5	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?		ОПК-6
	Ответ:	объяснительная записка	
6	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)		ОПК-3
	Ответ:	2, 1, 4, 5, 3	

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет пятый семестр

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	ответьте на вопрос Имеет ли право работник расторгнуть трудовой договор по собственному желанию без предупреждения за 14 дней, и в каких случаях?		ОПК-6
	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).	
2	ответьте на вопрос В течение скольких дней работодатель обязан уведомить сотрудников под роспись о предстоящем сокращении численности или штата?		ОПК-6
	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).	
3	ответьте на вопрос Допускается ли увольнение беременной женщины по инициативе работодателя?		ОПК-6
	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.	
4	ответьте на вопрос Какова продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска по закону?		ОПК-6
	Ответ:	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Некоторым категориям работников (например, несовершеннолетним, инвалидам) предоставляется удлиненный отпуск.	
5	ответьте на вопрос Что должен сделать работодатель перед тем, как требовать от работника объяснение за прогул?		ОПК-6
	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).	
6	ответьте на вопрос В какой срок работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку при увольнении?		ОПК-3
	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).	
7	ответьте на вопрос Каков максимальный срок испытания при приеме на работу для обычных работников и для руководителей организаций?		ОПК-3
	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).	
8	ответьте на вопрос В течение какого времени работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора об увольнении?		ОПК-3
	Ответ:	В течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки (ст. 392 ТК РФ).	
9	ответьте на вопрос Можно ли привлечь сотрудника к дисциплинарной ответственности (например, объявить выговор), если после совершения проступка прошло 4 месяца?		ОПК-3

	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).	
10	ответьте на вопрос Обязан ли работодатель выплатить компенсацию за задержку выплаты заработной платы?		ОПК-6
	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).	

7.1. Уровни овладения

Компетенция: ОПК-6 Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством.

Индикатор достижения компетенции: ОПК-6.1 Применяет нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права.

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-6.2 Применяет соответствующую правовую норму материального или процессуального характера, на основе анализа фактических обстоятельств дела, толкует их в духе правовых принципов и выносит юридически грамотное, мотивированное и обоснованное решение строго в рамках процедуры, установленной процессуальным кодексом.

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-3 Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности.

Индикатор достижения компетенции: ОПК-3.1 Разрабатывает нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере 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-3.2 Разрабатывает нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере профессиональной деятельности, используя методы, средства, приемы и правила юридической техники.

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 СИ
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СИ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СИ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СИ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения