

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлудков
Должность: директор
Дата подписания: 08.07.2026 10:58:49
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДЕНА
решением цикловых (методических)
комиссии общепрофессиональных
дисциплин и профессиональных
модулей специальности
40.02.04 Юриспруденция
Протокол от 20.04.2026 № 11

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.01.02 Трудовое право

Специальность – 40.02.04 Юриспруденция

Профиль – на базе основного общего/среднего общего образования

Квалификация – юрист

Форма обучения – очная, заочная

Год набора – 2026

Санкт-Петербург, 2026 год

Автор- составитель: преподаватель первой категории ФСПО СЗИУ РАНХиГС
Тихонова Елена Владимировна,

Председатель цикловой (методической) комиссии по профессиональному циклу
дисциплин по специальности 40.02.04 "Юриспруденция", преподаватель первой категории
ФСПО Тихонова Елена Владимировна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Место междисциплинарного курса в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Цель и задачи междисциплинарного курса	4
1.4. Планируемые результаты обучения по междисциплинарному курсу	5
2. Структура и содержание МДК	8
2.1. Объем МДК и виды работ	8
2.2. Тематический план и содержание МДК	10
2.3. Регламент распределения видов работ по МДК с ДОТ	35
3. Материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	35
3.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации	35
3.2. Оценочные средства текущего контроля успеваемости обучающихся	41
3.3. Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся	44
4. Методические указания для обучающихся по освоению МДК	63
5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	63
6. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	64

1. Общие положения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа междисциплинарного курса является частью ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798

1.2. Место междисциплинарного курса в структуре основной профессиональной образовательной программы

МДК 01.02. «Трудовое право» является междисциплинарным курсом в составе ПМ 01. «Правоприменительная деятельность» профессионального цикла, включен в обязательную часть образовательной программы и формируется в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

1.3. Цель и задачи МДК:

Цель МДК: освоение вида деятельности «Правоприменительная деятельность»

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих задач:

1. освоение системы знаний в области трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;
2. развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей посредством ознакомления с особенностями применения норм права, регулирующих трудовую деятельность человека на основании условий трудового договора;
3. воспитание патриотизма, уважения к другим народам и культурам, отношения к правам человека как высшей ценности в государстве;
4. использование в практической деятельности и повседневной жизни разнообразных правовых методов защиты прав и свобод человека в трудовых и непосредственно связанных с ними отношениях;
5. нахождение и применение нормативно-правовой информации, включая кодексы и федеральные законы и ресурсы Интернета, для правильной оценки важнейших аспектов в области защиты прав и свобод человека в трудовых и непосредственно связанных с ними отношениях;

Для достижения цели необходимо освоение следующих общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	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
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию 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
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

и профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

1.4. Планируемые результаты обучения по МДК 01.02. Трудовое право

В результате изучения МДК 01.02. «Трудовое право», обучающийся должен обладать следующими знаниями, умениями и навыками, необходимыми для вида деятельности ВД 1 «Правоприменительная деятельность»:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-

	<p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>		
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения</p> <p>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> <p>психологические основы деятельности коллектива</p>	-
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические особенности личности</p> <p>правила оформления документов</p>	-
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>	-
ОК 06	<p>описывать значимость своей специальности</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p>	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и</p>	-

	<p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>процессы профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
<p>ПК 1.1.</p>	<p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p>	<p>понятие и основные положения, и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p>	<p>осуществления профессионального толкования норм права</p>
<p>ПК 1.2.</p>	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p>	<p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда;</p>	<p>применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p>

		<p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского и административного процесса.</p>	
ПК 1.3.	<p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p>	<p>правила составления юридических документов;</p>	<p>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>

2. Структура и содержание МДК

2.1. Объем МДК 01.02 «Трудовое право» и виды работ

Объем и виды работ на базе основного общего образования (9 кл) и среднего общего образования (11 кл.) для очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем учебной работы, час.	
	Всего	Семестр
		4 (на базе основного общего образования) 2 (на базе среднего общего образования)
МДК 01.02 Трудовое право		
Обязательная учебная нагрузка обучающихся, в том числе:	96	96
• лекции	40	40
• практические занятия	54	54
Самостоятельная работа обучающихся	-	-
Консультации	2	2
Контрольная работа	-	-
Промежуточная аттестация	ЗаО	Зачёт с оценкой

Объем и виды работ на базе среднего общего образования (11 кл.) для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Объем учебной работы, час.		
	Всего	Семестр	
		2 курс зимняя сессия	2 курс летняя сессия
МДК 01.02 Трудовое право			
Обязательная учебная нагрузка обучающихся, в том числе:	96	54	42
• лекции	10	8	2
• практические занятия	14	6	8
Самостоятельная работа обучающихся	70	40	30
Консультации	2	-	2
Контрольная работа	ДКР	-	ДКР
Промежуточная аттестация	ЗаО		Зачёт с оценкой

2.2. Тематический план и содержание МДК 01.02 «Трудовое право»

Тематический план и содержание профессионального модуля на базе основного общего образования (9 кл) и среднего общего образования (11 кл.) для очной формы обучения

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Формы контроля
Раздел 2 ПМ 01 «Правоприменительная деятельность» МДК 01.02 Трудовое право		96		
Тема 2.1. Понятие трудового права, предмет, метод и система	Содержание учебного материала: 1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда. 2. Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых. 3. Метод и система трудового права.	4	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.	РПЗ
	В том числе: - лекции:	2		
	- практические занятия: Практическое занятие №1. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Понятие трудового права, предмет, метод, система».	2		
	-самостоятельная работа обучающихся:	0		
Тема 2.2. Принципы трудового права	Содержание учебного материала: 1. Понятие принципов трудового права и их виды. 2. Отраслевые принципы трудового права, их характеристика и содержание.	4	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.	РПЗ, Т
	В том числе: - лекции:	2		
	- практические занятия:	2		

	Практическое занятие №2. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Принципы трудового права».			
	-самостоятельная работа обучающихся	0		
Тема 2.3. Источники трудового права	Содержание учебного материала: 1. Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права. 2. Трудовой кодекс Российской Федерации. Его общая характеристика. Общая характеристика других источников трудового права: федеральные законы, подзаконные нормативные акты о труде. 3. Судебная практика в трудовом праве и ее значение.	4	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.	РПЗ, Т
	В том числе: - лекции:	2		
	- Практическое занятие № 3 Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Источники трудового права»	2		
	-самостоятельная работа обучающихся	0		
Тема 2.4. Субъекты трудового права	Содержание учебного материала: 1.Понятие субъектов трудового права. 2.Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность, деликтоспособность. 3.Работодатель как субъект трудового права. 4.Работник как субъект трудового права.	4	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.	РПЗ, Т
	В том числе: - лекции:	2		
	- практические занятия: Практическое занятие №4. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Субъекты трудового права».	2		
	-самостоятельная работа обучающихся:	0		
	Содержание учебного материала:	4		РПЗ, О

Тема 2.5. Профессиональн ые союзы как субъекты трудового права	1.Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профессиональных союзов. 2.Права профессиональных союзов в области трудовых отношений. Учет мнения профессиональных союзов при принятии нормативных актов. 3.Гарантии деятельности профсоюзов. Ответственность за нарушение прав профсоюзов.		ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.	
	В том числе: - лекции:	2		
	- практические занятия: Практическое занятие №5. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Профессиональные союзы как субъекты трудового права». Практическое занятие №6. Семинар по теме «Профессиональные союзы как субъекты трудового права».	2		
	-самостоятельная работа обучающихся	0		
Тема 2.6. Правоотношения в сфере трудового права	Содержание учебного материала: 1. Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений - объект, субъект, содержание. Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. 2. Правоотношения по организации труда и управлению трудом. Правоотношения по трудоустройству у данного работодателя. Правоотношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений. Правоотношения по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях. Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда. Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая	4	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.	РПЗ, О

	законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Правоотношения по разрешению трудовых споров. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.			
	В том числе: - лекции:	2		
	- практические занятия: Практическое занятие №7. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Правоотношения в сфере трудового права». Практическое занятие №8. Семинар по теме «Правоотношения в сфере трудового права».	2		
	-самостоятельная работа обучающихся	0		
Тема 2.7. Социальное партнерство в сфере труда	Содержание учебного материала: 1.Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. 2.Коллективные переговоры. Сроки, место и порядок ведения коллективных переговоров. 3.Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. 4.Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения. 5.Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.	4	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.	РПЗ, О
	В том числе: - лекции:	2		
	- практические занятия: Практическое занятие №9. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Социальное партнерство в сфере труда».	2		

	<p>Практическое занятие №10. Составление проекта коллективного договора.</p> <p>Практическое занятие №11. Семинар по теме «Социальное партнерство в сфере труда».</p>			
	-самостоятельная работа обучающихся	0		
Тема 2.8. Занятость и трудоустройство	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1.Понятия занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия.</p> <p>2.Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания гражданина безработным. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа.</p> <p>3.Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты. Общественные работы.</p> <p>4.Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.</p>	4	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.	РПЗ, О
	В том числе: - лекции:	2		
	- практические занятия: Практическое занятие №12. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Занятость и трудоустройство».	2		
	Практическое занятие №13. Семинар по теме «Занятость и трудоустройство».			
	-самостоятельная работа обучающихся	0		
Тема 2.9. Трудовой договор	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1.Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Вступление трудового договора в силу.</p> <p>2.Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, требуемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу.</p> <p>3.Испытание при приеме на работу. Результат испытания.</p>	12	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.	РПЗ, Т, О

	<p>4.Изменение трудового договора. Переводы на другую постоянную работу, их отличие от перемещений. Виды переводов. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Временный перевод на другую работу. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения. Отстранение от работы.</p> <p>5.Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>6.Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников.</p> <p>7.Порядок прекращения трудового договора. Оформление прекращения трудового договора. Выходные пособия.</p>			
	В том числе: - лекции:	4		
	- практические занятия: Практическое занятие №14. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовой договор». Практическое занятие №15. Составление проекта трудового договора.	8		
	-самостоятельная работа обучающихся	0		
Тема 2.10. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала: 1.Понятие рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Порядок установления неполного рабочего времени. Продолжительность	8	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09;	ППЗ, Т

	<p>ежедневной работы (смены). Продолжительность работ накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа).</p> <p>2.Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части.</p> <p>3.Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.</p> <p>4.Понятие, виды и общая характеристика отпусков. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков.</p> <p>5.Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление и перенесение ежегодных оплачиваемых отпусков. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Правила замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.</p>		ПК 1.1, 1.2, 1.3.	
	В том числе:	2		
	- лекции:			
	- практические занятия: Практическое занятие №16. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Рабочее время и время отдыха».	6		
	-самостоятельная работа обучающихся	0		
	Содержание учебного материала:	8		РПЗ, О

Тема 2.11. Заработная плата. Гарантии и компенсации	<p>1.Понятие заработной платы. Ее правовое регулирование. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимального размера оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Исчисление среднего заработка.</p> <p>2.Понятие тарифной системы и ее элементы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты.</p> <p>3.Оплата труда руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций. Оплата труда в особых условиях, оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.</p> <p>4.Нормы труда. Разработка и утверждение новых норм. Введение, замена и пересмотр норм труда.</p> <p>5.Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей.</p> <p>6.Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.</p>		ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.	
	В том числе: - лекции:	4		
	- практические занятия: Практическое занятие №17. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Заработная плата. Гарантии и компенсации».	4		

	Практическое занятие №18. Семинар по теме «Заработная плата. Гарантии и компенсации».			
	- самостоятельная работа обучающихся	0		
Тема 2.12. Трудовая дисциплина	Содержание учебного материала: 1. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание, порядок утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Трудовые обязанности работника и работодателя. 2. Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги. 3. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.	6	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.	РПЗ, Т
	В том числе - лекции	2		
	- практические занятия Практическое занятие №19. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовая дисциплина». Практическое занятие №20. Рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка.	4		
	- самостоятельная работа обучающихся	0		
Тема 2.13. Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание учебного материала: 1. Понятие материальной ответственности, условия привлечения работников и работодателей к материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.	8	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.	РПЗ, О

	<p>2. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Ограниченная и полная материальная ответственность. Случаи полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.</p> <p>3. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба. Снижение размера ущерба.</p>			
	В том числе - лекции	4		
	- практические занятия Практическое занятие №21. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Материальная ответственность сторон трудового договора».	4		
	- самостоятельная работа	0		
<p>Тема 2.14. Охрана труда. Защита трудовых прав работника</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Понятие охраны труда. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда.</p> <p>2. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда.</p> <p>3. Обеспечение прав работников на охрану труда. Мероприятия и средства, предназначенные обеспечить здоровые и безопасные условия работы.</p> <p>4. Несчастные случаи на производстве. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учет. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>	6	<p>ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09;</p> <p>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</p>	РПЗ, Т

	<p>Возмещение вреда здоровью работника в связи с увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья. Возмещение вреда в случае смерти работника. Круг лиц, имеющих право на получение страховых выплат. Порядок назначения и выплаты страховых сумм.</p> <p>5. Особенности охраны труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет.</p> <p>6. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного контроля (надзора). Федеральная инспекция труда. Принципы деятельности, полномочия органов федеральной инспекции труда.</p> <p>7. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.</p>			
	<p>В том числе - лекций</p>	2		
	<p>- практических занятий Практическое занятие №22. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Охрана труда. Защита трудовых прав работника».</p>	4		
	<p>- самостоятельная работа</p>	0		
<p>Тема 2.15. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Понятия квалификации работника, профессионального стандарта. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Ученический договор: понятие, стороны, содержание, срок, порядок действия, оплата ученичества.</p> <p>2. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным</p>	4	<p>ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.</p>	РПЗ

работникам, совмещающим работу с получением образования	образовательным программам. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования. Гарантии и компенсации работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения.			
	В том числе -лекций	2		
	- практических занятий Практическое занятие №23. Составление проекта ученического договора.	2		
	- самостоятельная работа	0		
Тема 2.16. Трудовые споры	Содержание учебного материала: 1. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Виды трудовых споров. 2. Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование и компетенция Комиссии по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решения КТС. 3. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд. 4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок обращения в суд. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу. Удовлетворение денежных требований работника. Исполнение решений о восстановлении на работе.	10	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 9; ПК 1.1, 1.2, 1.3.	РПЗ, Т
	В том числе -лекций	4		

	<p>практических занятий Практическое занятие №24. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовые споры».</p>	6		
	<p>- самостоятельная работа 1. Коллективные трудовые споры. Выдвижение требований работников и их представителей. 2. Примириительные процедуры. Примириительная комиссия. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Трудовой арбитраж. 3. Забастовка: понятие, порядок организации и проведения. Основания и последствия признания забастовки незаконной. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. Ответственность за уклонение от участия в примириительных процедурах и невыполнение соглашения, достигнутого в результате примириительной процедуры.</p>			
Консультация		2		
Зачет с оценкой		-		
		96		

Тематический план и содержание профессионального модуля на базе среднего общего образования (11кл.) для заочной формы обучения

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Формы текущего контроля
Раздел 2 ПМ 01 «Правоприменительная деятельность» МДК 01.02 Трудовое право		96		
Тема 2.1. Понятие трудового права, предмет, метод и система	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда.</p> <p>2. Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых.</p> <p>3. Метод и система трудового права.</p> <p>В том числе:</p> <p>- лекции:</p> <p>- практические занятия:</p> <p>Практическое занятие №1. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Понятие трудового права, предмет, метод, система».</p> <p>-самостоятельная работа обучающихся:</p>	2	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.	
		1		
		0		
		1		
Тема 2.2. Принципы трудового права	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Понятие принципов трудового права и их виды.</p> <p>2. Отраслевые принципы трудового права, их характеристика и содержание.</p> <p>В том числе:</p>	2	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.	
		1		

	- лекции:			
	- практические занятия: Практическое занятие №2. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Принципы трудового права».	0		
	-самостоятельная работа обучающихся	1		
Тема 2.3. Источники трудового права	Содержание учебного материала: 1. Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права. 2. Трудовой кодекс Российской Федерации. Его общая характеристика. Общая характеристика других источников трудового права: федеральные законы, подзаконные нормативные акты о труде. 3. Судебная практика в трудовом праве и ее значение.	4	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.	
	В том числе: - лекции:	1		
	- Практическое занятие № 3 Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Источники трудового права»	0		
	-самостоятельная работа обучающихся	3		
Тема 2.4. Субъекты трудового права	Содержание учебного материала: 1.Понятие субъектов трудового права. 2.Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность, деликтоспособность. 3.Работодатель как субъект трудового права. 4.Работник как субъект трудового права.	5	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.	
	В том числе: - лекции:	1		
	- практические занятия: Практическое занятие №4. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Субъекты трудового права».	0		
	-самостоятельная работа обучающихся:	4		
	Содержание учебного материала:	2		

Тема 2.5. Профессиональ ные союзы как субъекты трудоого права	1.Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профессиональных союзов. 2.Права профессиональных союзов в области трудовых отношений. Учет мнения профессиональных союзов при принятии нормативных актов. 3.Гарантии деятельности профсоюзов. Ответственность за нарушение прав профсоюзов.		ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.	
	В том числе: - лекции:	0		
	- практические занятия: Практическое занятие №5. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Профессиональные союзы как субъекты трудового права». Практическое занятие №6. Семинар по теме «Профессиональные союзы как субъекты трудового права».	0		
	-самостоятельная работа обучающихся	2		
Тема 2.6. Правоотношени я в сфере трудоого права	Содержание учебного материала: 1. Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений - объект, субъект, содержание. Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. 2. Правоотношения по организации труда и управлению трудом. Правоотношения по трудоустройству у данного работодателя. Правоотношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений. Правоотношения по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях. Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда.	3	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.	

	<p>Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Правоотношения по разрешению трудовых споров. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.</p>			
	<p>В том числе: - лекции:</p>	0		
	<p>- практические занятия: Практическое занятие №7. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Правоотношения в сфере трудового права». Практическое занятие №8. Семинар по теме «Правоотношения в сфере трудового права».</p>	0		
	-самостоятельная работа обучающихся	3		
<p>Тема 2.7. Социальное партнерство в сфере труда</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1.Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства.</p> <p>2.Коллективные переговоры. Сроки, место и порядок ведения коллективных переговоров.</p> <p>3.Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.</p> <p>4.Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения.</p> <p>5.Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и со-глашениях.</p>	4	<p>ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.</p>	

	В том числе: - лекции:	0		
	- практические занятия: Практическое занятие №9. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Социальное партнерство в сфере труда». Практическое занятие №10. Составление проекта коллективного договора. Практическое занятие №11. Семинар по теме «Социальное партнерство в сфере труда».	0		
	-самостоятельная работа обучающихся	4		
Тема 2.8. Занятость и трудоустройство	Содержание учебного материала: 1.Понятия занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия. 2.Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания гражданина безработным. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа. 3.Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты. Общественные работы. 4.Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.	4	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.	
	В том числе: - лекции:	0		
	- практические занятия: Практическое занятие №12. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Занятость и трудоустройство». Практическое занятие №13. Семинар по теме «Занятость и трудоустройство».	0		
	-самостоятельная работа обучающихся	4		
	Содержание учебного материала:	15		РПЗ, Т

<p>Тема 2.9. Трудовой договор</p>	<p>1. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Вступление трудового договора в силу.</p> <p>2. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, требуемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу.</p> <p>3. Испытание при приеме на работу. Результат испытания.</p> <p>4. Изменение трудового договора. Переводы на другую постоянную работу, их отличие от перемещений. Виды переводов. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Временный перевод на другую работу. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения. Отстранение от работы.</p> <p>5. Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>6. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников.</p> <p>7. Порядок прекращения трудового договора. Оформление прекращения трудового договора. Выходные пособия.</p>		<p>ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.</p>	
----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------	--

	В том числе: - лекции:	1		
	- практические занятия: Практическое занятие №14. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовой договор». Практическое занятие №15. Составление проекта трудового договора.	4		
	-самостоятельная работа обучающихся	10		
Тема 2.10. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала: 1.Понятие рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Порядок установления неполного рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работ накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа). 2.Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части. 3.Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. 4.Понятие, виды и общая характеристика отпусков. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. 5.Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление и перенесение ежегодных оплачиваемых отпусков. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Правила замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной	10	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.	РПЗ, Т

	компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.			
	В том числе: - лекции:	2		
	- практические занятия: Практическое занятие №16. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Рабочее время и время отдыха».	2		
	-самостоятельная работа обучающихся	6		
Тема 2.11. Заработная плата. Гарантии и компенсации	Содержание учебного материала: 1.Понятие заработной платы. Ее правовое регулирование. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимального размера оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Исчисление среднего заработка. 2.Понятие тарифной системы и ее элементы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты. 3.Оплата труда руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций. Оплата труда в особых условиях, оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных. 4.Нормы труда. Разработка и утверждение новых норм. Введение, замена и пересмотр норм труда.	9	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.	РПЗ

	<p>5.Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей.</p> <p>6.Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.</p>			
	В том числе: - лекции:	1		
	- практические занятия: Практическое занятие №17. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Заработная плата. Гарантии и компенсации». Практическое занятие №18. Семинар по теме «Заработная плата. Гарантии и компенсации».	2		
	- самостоятельная работа обучающихся	6		
Тема 2.12. Трудовая дисциплина	Содержание учебного материала:	10	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.	РПЗ
	<p>1.Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание, порядок утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Трудовые обязанности работника и работодателя.</p> <p>2.Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги.</p> <p>3.Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.</p>			
	В том числе - лекции	1		

	-практические занятия Практическое занятие №19. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовая дисциплина». Практическое занятие №20. Рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка.	3		
	- самостоятельная работа обучающихся	6		
Тема 2.13. Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание учебного материала: 1. Понятие материальной ответственности, условия привлечения работников и работодателей к материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. 2. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Ограниченная и полная материальная ответственность. Случаи полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность. 3. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба. Снижение размера ущерба.	8	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.	РПЗ
	В том числе - лекции	1		
	- практические занятия	1		

	<p>Практическое занятие №21. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Материальная ответственность сторон трудового договора».</p>			
	<p>- самостоятельная работа</p>	6		
<p>Тема 2.14. Охрана труда. Защита трудоустройств работника</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1.Понятие охраны труда. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда.</p> <p>2.Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда.</p> <p>3.Обеспечение прав работников на охрану труда. Мероприятия и средства, предназначенные обеспечить здоровые и безопасные условия работы.</p> <p>4.Несчастные случаи на производстве. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учет. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Возмещение вреда здоровью работника в связи с увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья. Возмещение вреда в случае смерти работника. Круг лиц, имеющих право на получение страховых выплат. Порядок назначения и выплаты страховых сумм.</p> <p>5.Особенности охраны труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет.</p> <p>6.Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного</p>	6	<p>ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09;</p> <p>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</p>	

	<p>контроля (надзора). Федеральная инспекция труда. Принципы деятельности, полномочия органов федеральной инспекции труда.</p> <p>7.Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.</p>			
	<p>В том числе -лекций</p>	0		
	<p>- практических занятий Практическое занятие №22. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Охрана труда. Защита трудовых прав работника».</p>	0		
	<p>- самостоятельная работа</p>	6		
<p>Тема 2.15. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования</p>	<p>Содержание учебного материала: 1.Понятия квалификации работника, профессионального стандарта. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Ученический договор: понятие, стороны, содержание, срок, порядок действия, оплата ученичества. 2. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего</p>	4	<p>ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.</p>	

	<p>профессионального образования. Гарантии и компенсации работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения.</p>			
	<p>В том числе - лекций</p>	0		
	<p>- практических занятий Практическое занятие №23. Составление проекта ученического договора.</p>	0		
	<p>- самостоятельная работа</p>	4		
<p>Тема 2.16. Трудовые споры</p>	<p>Содержание учебного материала: 1. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Виды трудовых споров. 2. Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование и компетенция Комиссии по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решения КТС. 3. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд. 4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок обращения в суд. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу. Удовлетворение денежных требований работника. Исполнение решений о восстановлении на работе. 5. Коллективные трудовые споры. Выдвижение требований работников и их представителей. 6. Примириительные процедуры. Примирительная комиссия. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Трудовой арбитраж. 7. Забастовка: понятие, порядок организации и проведения. Основания и последствия признания забастовки незаконной. Гарантии и правовое</p>	6	<p>ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09; ПК 1.1, 1.2, 1.3.</p>	

	положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. Ответственность за уклонение от участия в примирительных процедурах и невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительной процедуры.			
	В том числе -лекций	0		
	практических занятий Практическое занятие №24. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовые споры».	2		
	- самостоятельная работа	4		
Консультация		2		
Контрольная работа (ДКР) входит в самостоятельную работу студента				
Зачет с оценкой		-		
		96		

2.3. Регламент распределения видов работ по МДК с ДОТ

Данный МДК может быть реализован с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Объем МДК, реализуемого с применением ДОТ, не может превышать 30% всего объема МДК. Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

Вид учебной работы	Формат проведения
Теоретическое занятие	Частично с применением ДОТ
Практическое занятие	Частично с применением ДОТ
Самостоятельная работа	Частично с применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Контактная аудиторная работа
Формы текущего контроля	Формат проведения
Тестирование	Частично с применением ДОТ
Ответ на практическом занятии (Опрос)	Частично с применением ДОТ
Решение практических задач	Частично с применением ДОТ

Доступ к системе дистанционных образовательных программ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту образовательной организацией.

Текущий контроль, проводимый в системе дистанционного обучения, оцениваются как в системе дистанционного обучения, так и преподавателем вне системы. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра по мере прохождения освоения программы. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту МДК, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 14 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

3.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

№ п/п	Форма контроля	Метод контроля	Критерии оценивания
1	2	3	4
Текущий контроль			
1.	Опрос Фронтальный, индивидуальный, комбинированный опросы	устный, письменный	«Отлично» – правильный ответ на поставленный вопрос, владеет терминологией, правильно отвечает на дополнительные вопросы, допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами; «хорошо» – правильный ответ на поставленный вопрос, знает основные термины и определения по теме,

			<p>затрудняется ответить на дополнительные вопросы, допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них;</p> <p>«удовлетворительно» – правильный ответ на поставленный вопрос, но при этом плохо ориентируется в основных терминах и определениях по теме, не может ответить на дополнительные вопросы;</p> <p>«неудовлетворительно» – ответ на вопрос отсутствует, либо не соответствует содержанию вопроса.</p>
2.	<p>Практические задания</p> <p>Представлены в виде выполнения заданий</p>	<p>практический (устный, письменный)</p>	<p>При оценивании работы учитывается, как выполнение самой работы, так и ответы на вопросы по темам, использованным при выполнении работы:</p> <p>«отлично» – верно и полностью выполнена работа, выбрано наиболее полное и рациональное решение, верно отвечает на вопросы по теоретической части практической работы;</p> <p>«хорошо» – верно и полностью выполнена работа, однако имеются погрешности в выполнении задания, имеются неточности в ответах на вопросы по работе;</p> <p>«удовлетворительно» – работа выполнена частично, затрудняется в ответах на вопросы по работе;</p> <p>«неудовлетворительно» – неправильно выполнено задание, нет ответов на вопросы по работе.</p>
3.	<p>Тестирование</p> <p>По отдельным темам</p>	<p>автоматический</p>	<p>«отлично» – 85 – 100 % верных ответов;</p> <p>«хорошо» – 75 – 84 % верных ответов;</p>

			<p>«удовлетворительно» – 50 – 74 % верных ответов;</p> <p>«неудовлетворительно» – менее 50 % верных ответов или не представлен тест на проверку.</p>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1	2	3	4
Промежуточная аттестация			
4.	<p>Контрольная работа</p> <p>Представлены в виде выполнения заданий</p> <p>(для заочной формы обучения)</p>	практический	<p>При оценивании работы учитывается, как выполнение самой работы, так и ответы на вопросы по темам, использованным при выполнении работы:</p> <p>«отлично» - работа соответствует всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению контрольной работы. Студент ориентируется в проблематике изложенного материала, изложил полные ответы на все вопросы варианта контрольной работы, ответ содержит ссылки на нормы права, соответствующие ситуации, дан юридический анализ ситуации и сделаны логические обоснованные выводы,</p> <p>«хорошо» - работа в целом соответствует всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению контрольной работы, но содержит небольшие неточности в изложении материала, и оформлении работы. Ответы на задания студента показывают прочные знания, студент владеет юридической терминологией, однако, допускает некоторые неточности в ответе.</p> <p>«удовлетворительно» - работа частично (более 60%) соответствует требованиям, предъявляемым к</p>

			<p>содержанию и оформлению контрольной работы. В содержании работы указаны действующие НПА. Ответ студента на задания содержат ссылки на нормы права, соответствующие ситуации, но отсутствует полный ответ на задание, есть неточность в определении понятий, либо приведено только содержание статей источника права.</p> <p>«неудовлетворительно» - работа не соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию оформлению контрольной работы. В работе использованы не действующие НПА, студент не ориентируется в заданиях, ответы не сформулированы точно. Студент не ответил на вопросы, либо работа не представлена преподавателю.</p>
5.	Зачет с оценкой	Устный, в форме собеседования, по практическим работам, выполненным в течение семестра	<p>«зачтено-отлично» – на вопросы даны исчерпывающие ответы, при необходимости проиллюстрированные наглядными примерами; ответы изложены грамотным научным языком, все термины употреблены корректно, все понятия раскрыты верно;</p> <p>«зачтено-хорошо» – на вопросы даны в целом верные ответы, но с отдельными неточностями, не носящими принципиального характера; не все термины употреблены правильно, присутствуют отдельные некорректные утверждения и грамматические/стилистические погрешности изложения; ответы не проиллюстрированы примерами в должной мере;</p> <p>«зачтено-удовлетворительно» – ответы на вопросы носят фрагментарный характер, верные выводы перемежаются с неверными; упущены содержательные блоки, необходимые для полного раскрытия темы; обучающийся в целом ориентируется в тематике учебного</p>

			<p>курса, но испытывает проблемы с раскрытием конкретных вопросов;</p> <p>«не зачтено-неудовлетворительно» – ответы на вопросы отсутствуют либо не соответствуют содержанию вопросов; ключевые для учебного курса понятия, содержащиеся в вопросах, трактуются ошибочно. Студент отказывается отвечать.</p>
6.	Экзамен по ПМ	устный в форме собеседования по выполняемому практическому заданию	<p>«отлично» - выставляется обучающемуся, который продемонстрировал всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания, освоил основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой. Если обучающийся усвоил взаимосвязь основных понятий МДК в их значении для приобретаемой профессии/специальности, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала</p> <p>«хорошо» - выставляется, если обучающийся продемонстрировал достаточное знание учебно-программного материала, систематический характер знаний по МДК, успешно выполнил предусмотренное программой практическое задание, усвоил основную рекомендованную литературу. Однако содержание и форма ответа имеют некоторые неточности.</p> <p>«удовлетворительно» - выставляется, если обучающийся продемонстрировал знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии/специальности, с выполнением заданий, справился</p>

			<p>предусмотренных программой. Обучающийся обладает необходимыми знаниями, но допустил неточность в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеет обосновать свои рассуждения.</p> <p>«неудовлетворительно» - выставляется, если обучающийся демонстрирует разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное в учебном материале, допускает неточности в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач (за полное незнание и непонимание учебного материала, за отказ делать практические задания и отвечать).</p>
7.	Курсовая работа	письменный	<p>При оценивании работы учитывается, как выполнение самой работы, так и ответы на вопросы по исследуемой теме:</p> <p>«отлично» - работа соответствует всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению курсовой работы. Студент ориентируется в проблематике изложенного материала, изложил теоретические, научные и законодательные аспекты исследуемой темы, сделал юридический анализ правоприменительной практики, выявил проблемные вопросы, предложил пути решения (при необходимости);</p> <p>«хорошо» - работа в целом соответствует всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению курсовой работы, но содержит небольшие неточности в изложении материала, и оформлении работы. Ответы на вопросы студента показывают прочные знания, студент владеет юридической терминологией,</p>

			<p>однако, допускает некоторые неточности в ответе.</p> <p>«удовлетворительно» - работа частично (более 60%) соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению курсовой работы. В содержании работы указаны действующие НПА. Ответ студента на вопросы содержат ссылки на нормы права, соответствующие теме исследования, но отсутствует полный ответ, есть неточность в определении понятий, либо приведено только содержание статей источника права.</p> <p>«неудовлетворительно» - работа не соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию оформлению курсовой работы. В работе использованы не действующие НПА, студент не ориентируется в теме исследования, ответы не сформулированы точно. Студент не ответил на вопросы, либо работа не представлена преподавателю</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.2. Оценочные средства текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые вопросы для опроса:

1. Раскройте понятие «социального» партнерства и охарактеризуйте его систему.
2. В чем проявляются особенности социального партнерства как принципа и метода трудового права?
3. На каких уровнях осуществляется социальное партнерство.
4. Как принимаются решения Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.
5. Как проявляется принцип равноправия в социальном партнерстве.
6. Понятие коллективного договора.
7. Срок действия коллективного договора.
8. Значение коллективного договора в социальном партнерстве.
9. Какие лица не могут быть признаны безработными?

10. Понятие «квотирование» рабочих мест для инвалидов.

11. Какие социальные гарантии предоставляются безработным гражданам?

Примеры практических задач:

1. Найдите в любой справочно-правовой системе: «Гарант», «КонсультантПлюс» и др. пример из судебной практики, который отражает применение какого-либо принципа (принципов) трудового права в конкретном деле. Выделите этот принцип (принципы), кратко раскройте его (их) содержание применительно к найденному решению и подготовьте письменную и устную презентацию своего материала.

2. Составьте схему-порядок правовых действий по регистрации лица в качестве ищущего работу в Российской Федерации.

3. Гражданин Ж. обратился к потенциальному работодателю с целью трудоустройства. Работодатель отказал гражданину Ж. в трудоустройстве, сославшись на наличие у него усов. Гражданин Ж. решил обжаловать это решение.

Задание: определите в какой государственный орган власти обжалуется данное решение работодателя. Опираясь на нормы статей 1-4 Трудового кодекса РФ найдите аргументы в защиту интересов гражданина Ж.

4. Работники направили уведомление работодателю о начале коллективных переговоров по вопросу подписания коллективного договора. Работодатель не дал письменного ответа на уведомление и не вступил в переговоры.

Задание: Определите есть ли в действиях работодателя нарушение действующих норм трудового законодательства? Если нарушение присутствует, то укажите санкцию (статья, закон) устанавливающую юридическую ответственность работодателя?

5. Попов заключил трудовой договор с работодателем 6 июня. День начала работы в нем был указан 15 июня. Накануне первого рабочего дня Попов Получил травму ноги и был госпитализирован. 15 июня он не приступил к исполнению трудовых обязанностей у работодателя из-за временной нетрудоспособности. Вопрос: Имеет ли право работодатель в данном случае аннулировать трудовой договор с Поповым? Обоснуйте ответ.

Тесты:

1. Что из перечисленного ниже относится к задачам трудового законодательства, установленным ч. 2 ст. 1 ТК РФ:

- А) регулирование отношений по трудоустройству у данного работодателя;
- Б) трудоустройство всех граждан России;
- В) установление порядка возмещения упущенной выгоды;

Г) разработка типового договора подряда?

2. Особенностью метода правового регулирования трудовых отношений является:

А) регулирование взаимоотношений на основе принципов автономии воли, равенства и имущественной самостоятельности работника и работодателя;

Б) наличие строгих императивных норм, закрепленных федеральным законодательством и не подлежащих видоизменению;

В) сочетание законодательного, локального и договорного (коллективного и индивидуального) регулирования.

3. Выберите вариант ответа, который исчерпывающим образом описывает предмет трудового права:

А) трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении за плату трудовой функции, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка, при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством;

Б) отношения по трудоустройству работника у работодателя, а также по организации и управлению трудом;

В) отношения по государственному контролю (надзору) и профсоюзному контролю в сфере соблюдения законодательства о труде, а также о разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров;

Г) нет верного ответа.

4. Выберите тезис, который неверно характеризует соотношение норм трудового и гражданского права:

А) трудовое и гражданское право являются отраслями частного права;

Б) в трудовых правоотношениях работа осуществляется личным трудом, тогда как в гражданских правоотношениях возможно использование труда третьих лиц;

В) трудовые правоотношения предусматривают выполнение работ, обусловленных трудовой функцией работника, тогда как в гражданско-правовом договоре указывается индивидуальное конкретное задание (заказ, задание и проч.);

Г) в гражданском и трудовом праве действует принцип свободы договора, т.е. стороны имеют право свободно заключать, изменять и расторгать гражданско-правовой и трудовой договор, в том числе и в одностороннем порядке.

5. Какие части входят в систему трудового права:

А) общая и особенная;

Б) общая, особенная и специальная;

В) федеральная, региональная, местная и локальная;

Г) трудовое право не принято делить на части.

6. Установление разного размера оплаты труда по признаку пола является:

А) принудительным трудом;

Б) дискриминацией;

В) законным, так как различные трудовые функции у мужчины и женщины;

Г) договорным регулированием трудовых отношений;

7. Свобода труда, установленная ст. 37 Конституции РФ:

А) влечет за собой обязанность работодателя расторгать трудовой договор в любой день, указанный работником;

Б) установление уголовной ответственности работнику за отказ трудиться;

В) позволяет работнику выбрать место работы по собственному желанию и без принуждения;

Г) законодательством предусмотрена уголовная ответственность за незанятость гражданина.

8. Если работник считает, что подвергается дискриминации, то в соответствии со ст. 3 Трудового кодекса РФ он может обратиться в _____:

9. Труд в качестве меры ответственности за участие в забастовке является _____:

10. Какая из характеристик не относится к принципу равенства возможностей работников:

А) не допускается установление в каких-либо источниках трудового права ограничений для работников, не связанных с их деловыми качествами;

Б) установление льгот и гарантий для отдельных категорий работников, нуждающихся в социальной защите;

В) установление единой системы оплаты труда вне зависимости от характера и степени сложности работы.

3.3. Оценочные средства по МДК для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебным планом и рабочей программой в форме контрольной работы (заочная форма обучения) и зачета с оценкой для всех форм обучения. Зачет с оценкой может проводиться в виде устного опроса.

Контрольная работа

Для студентов, обучающихся по заочной форме, предусмотрена домашняя контрольная работа. Варианты контрольных работ распределяются преподавателем. Задания в контрольной работе охватывают все темы МДК 01.02.

Варианты домашней контрольной работы для заочной формы обучения:

Вариант 1

№ п\п	Содержание задания	Решение
1.	Назовите понятие отрасли «Трудовое право»	
2.	Раскройте подробно содержание такого основного принципа правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, как свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности.	
3.	Найдите, используя справочно-правовую систему «Консультант плюс», действующие указы Президента Российской Федерации,	

	<p>которые являются источниками права, регулируемыми трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения. Запишите полное название указов Президента РФ и кратко опишите отношения, которые регулируются данными указами (не менее 3-х указов Президента РФ)</p>	
4.	<p>На основании действующего законодательства кратко опишите, работника как субъекта трудового права, используя следующий порядок:</p> <p>Субъект трудового права – работник.</p> <p>Правосубъектность работника;</p> <p>Права работника;</p> <p>Обязанности работника;</p> <p>Юридическая ответственность работника в трудовых отношениях.</p> <p>При выполнении задания используйте указания на конкретные нормы трудового права (ссылки на статьи, пункты, части, абзацы нормативных правовых актов)</p>	
5.	<p>Назовите основные права профессиональных союзов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.</p>	
6.	<p>Приведите примеры юридических фактов в трудовых правоотношениях</p>	
7.	<p>Перечислите уровни социального партнерства на основании Трудового кодекса Российской Федерации</p>	
8.	<p>Какие лица считаются занятыми на основании действующего законодательства Российской Федерации</p>	
9.	<p>Перечислите обязательные условия, которые должны содержаться в трудовом договоре с работником в Российской Федерации. Ответ юридически обоснуйте.</p>	
10.	<p>Используя следующие информационные ресурсы:</p> <p>1. www.garant.ru – справочно-правовая система «Гарант»;</p>	

	<p>2. www.consultant.ru – справочно-правовая система «Консультант плюс».</p> <p>3. https://sudact.ru/ - судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) – база судебных актов.</p> <p>найдите любое решение суда за последние 5 лет, в котором работник оспаривает установление и/или учет рабочего времени у работодателя. Сделайте краткую справку по данному решению:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Номер дела, дата решения суда, полное наименование суда; 2. Истец – работник (ФИО – при наличии в решении суда); 3. Ответчик – наименование работодателя; 4. Краткое содержание спора (обстоятельства дела); 5. Решение суда по существу спора, обоснованное нормами действующих нормативных правовых актов. 	
11.	На основании Трудового кодекса РФ укажите действующие гарантии по оплате труда в России	
12.	<p>На основании действующего законодательства Российской Федерации опишите порядок обжалования дисциплинарного взыскания – выговора работником по следующей схеме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В какой/какие органы возможно обжаловать взыскание; 2. Срок обжалования; 3. В случае не согласия работника с решением органа, порядок обжалования решения органа. <p>Ответ обоснуйте действующими нормами права</p>	
13.	Перечислите условия, при которых наступает материальная ответственность сторон трудового договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Дайте их краткую характеристику.	
14.	Укажите основные права работника в области охраны труда. При ответе используйте действующие нормативные правовые акты Российской Федерации	

15.	Какие основные виды гарантий работникам, совмещающим работу с получением высшего образования, установлены в России. Ответ обоснуйте нормами действующего законодательства	
16.	Назовите органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в Российской Федерации. Ответ обоснуйте нормами права.	

Вариант 2

№ п/п	Содержание задания	Решение
1.	Назовите предмет отрасли «Трудовое право»	
2.	Раскройте подробно содержание такого основного принципа правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, как запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда.	
3.	Найдите, используя справочно-правовую систему «Консультант плюс», действующие постановления Правительства Российской Федерации, которые являются источниками права, регулируемыми трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения. Запишите полное название постановлений Правительства РФ и кратко опишите отношения, которые регулируются данными постановлениями (не менее 3-х постановлений Правительства РФ)	
4.	<p>На основании действующего законодательства кратко опишите работодателя как субъекта трудового права, используя следующий порядок:</p> <p>Субъект трудового права – работодатель.</p> <p>Правосубъектность работодателя;</p> <p>Права работодателя;</p> <p>Обязанности работодателя;</p> <p>Юридическая ответственность работодателя в трудовых отношениях.</p> <p>При выполнении задания используйте указания на конкретные нормы трудового права (ссылки</p>	

	на статьи, пункты, части, абзацы нормативных правовых актов)	
5.	Назовите основные обязанности профессиональных союзов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.	
6.	Приведите примеры трудовых правоотношений	
7.	Раскройте значение социального партнерства в правоотношениях, связанных с трудом	
8.	Составьте схему признания лица безработным на основании действующего законодательства Российской Федерации	
9.	Перечислите дополнительные условия, которые могут содержаться в трудовом договоре с работником в Российской Федерации. Ответ юридически обоснуйте.	
10.	Используя следующие информационные ресурсы: 1. www.garant.ru – справочно-правовая система «Гарант»; 2. www.consultant.ru – справочно-правовая система «Консультант плюс». 3. https://sudact.ru/ - судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) – база судебных актов. найдите любое решение суда за последние 5 лет, в котором рассматривается вопрос предоставления времени отдыха работнику. Сделайте краткую справку по данному решению: 1. Номер дела, дата решения суда, полное наименование суда; 2. Истец – работник (ФИО – при наличии в решении суда); 3. Ответчик – наименование работодателя; 4. Краткое содержание спора (обстоятельства дела); 5. Решение суда по существу спора, обоснованное нормами действующих нормативных правовых актов.	
11.	На основании действующих нормативных правовых актов опишите такую гарантию по	

	оплате труда, как величина минимального размера оплаты труда в Российской Федерации	
12.	<p>На основании действующего законодательства Российской Федерации опишите порядок обжалования дисциплинарного взыскания – увольнения работником по следующей схеме:</p> <p>1. В какой/какие органы возможно обжаловать взыскание;</p> <p>2. Срок обжалования;</p> <p>3. В случае не согласия работника с решением органа, порядок обжалования решения органа.</p> <p>4. Ответ обоснуйте действующими нормами права</p>	
13.	Перечислите условия, которые исключают материальную ответственность сторон трудового договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Дайте их краткую характеристику.	
14.	Укажите основные обязанности работника в области охраны труда. При ответе используйте действующие нормативные правовые акты Российской Федерации	
15.	Какие основные виды гарантий работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, установлены в России. Ответ обоснуйте нормами действующего законодательства	
16.	Назовите органы по рассмотрению коллективных трудовых споров в Российской Федерации. Ответ обоснуйте нормами права.	

Вопросы для подготовки к зачету с оценкой по МДК 01.02 «Трудовое право»:

1. Понятие трудового права. Цели и задачи трудового законодательства.
2. Предмет трудового права. Принципы трудового законодательства.
3. Источники трудового права: понятие, классификация.
4. Трудовые отношения: понятие, особенности, структурные элементы.
5. Основания возникновения, изменения, прекращения трудовых отношений.
6. Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности.
7. Работодатель как субъект трудового права. Основные права и обязанности.
8. Понятие и правовой статус безработного.
9. Перечень и содержание обязательных и дополнительных условий трудового договора.

10. Гарантии при заключении трудового договора. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора.
11. Срочный договор: особенности правового регулирования.
12. Испытания при приеме на работу.
13. Порядок оформления приема на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
14. Переводы на другую работу: понятие, виды.
15. Перемещение работника. Отличие перемещения от перевода работника;
16. Основания отстранения работника от работы: правовое регулирование.
17. Особенности расторжения срочного трудового договора.
18. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
19. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула.
20. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
21. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
22. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон в случае признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
23. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон в случае восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
24. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон в случае смерти работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;
25. Увольнение работников: общий порядок оформления.
26. Рабочее время: понятие, правовое регулирование. Нормальная продолжительность рабочего времени.
27. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
29. Режим рабочего времени: понятие, виды.
30. Время отдыха: понятие, виды, порядок регулирования.
31. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.
32. Общая характеристика и понятие заработной платы.
33. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
34. Порядок выплаты заработной платы.
35. Правовое регулирование дисциплины труда.
36. Система дисциплинарных поощрений и взысканий по трудовому законодательству РФ.
37. Порядок применения дисциплинарных взысканий: общие принципы, сроки наложения и снятия.
38. Понятие и виды материальной ответственности, основания и условия ее наступления;
39. Порядок возмещения работником вреда, причиненного работодателю.

40. Материальная ответственность работника перед работодателем: понятие, виды.
41. Материальная ответственность работника перед работодателем: ущерб подлежащий возмещению работником, определение размера причиненного ущерба.
42. Материальная ответственность работника перед работодателем: обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
43. Материальная ответственность работодателя перед работником: случаи материальной ответственности.
44. Трудовые споры: понятие, виды, система органов по рассмотрению трудовых споров.
45. Индивидуальные трудовые споры: понятие, порядок рассмотрения.
46. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Вопросы трудового спора, рассматриваемые исключительно судом.
47. Основные гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования.
48. Сроки обращения в суд по вопросам индивидуальных трудовых споров.
49. Основные права и обязанности работника в области охраны труда.
50. Основные права и обязанности работодателя в области охраны труда.
51. Квалификация работника. Профессиональный стандарт.

Практические задания для экзамена по ПМ по МДК 01.02 «Трудовое право»:

Задания без составления документа:

1. Для оборудования гаража ООО «Ромашка» заключил с плотником Ивановым и сварщиком Семеновым один договор, в котором был указан недельный срок выполнения работ и их стоимость (50 000 руб.). В его содержание специально оговаривались следующие условия: а) конечный результат; б) срок выполнения; в) итоговая сумма оплаты труда группы с указанием конкретной суммы, получаемой каждым исполнителем. Выполняя работы по указанному договору в результате неосторожного обращения со сварочным оборудованием, Семенов сжег часть пиломатериала на общую сумму 17000 рублей.

Задание:

Определите, в каких отношениях (трудовых или гражданско-правового характера) были Иванов и Семенов с ООО «Ромашка». Ответ обоснуйте;

Подлежат ли применению нормы раздела XI Трудового кодекса Российской Федерации при взыскании ущерба ООО «Ромашка» с Семенова? Ответ обоснуйте.

2. Научный работник Карпухин, производя опыт с новым электроприбором, получил смертельный разряд током, вследствие которого скончался на рабочем месте. Необходимый инструктаж Карпухиным был пройден, рабочее место соответствовало установленным требованиям охраны труда.

Задание: назовите виды юридической ответственности, которые несет работодатель в данном случае.

3. Наладчик оборудования находится на повременно-премиальной системе оплаты труда. Его месячная тарифная ставка составляет 75000 рублей. За качественное выполнение

работ по наладке и текущему ремонту, а также за не превышение установленного лимита простоя оборудования полагается премия в размере 35% от месячной тарифной ставки. Начальник цеха, где работает Григорьев, снизил ему премию на 15 % за отказ Григорьева от сверхурочной работы.

Задание: юридически обоснуйте правомерность (или неправомерность) действий работодателя.

4. Для проведения столярных работ Поликлиника заключила договор со столяром Скобелкиным, временно нигде не работающим. По договору Скобелкин обязался в течение сентября (до 30.09.2025г.) оборудовать регистратуру фанерными шкафами с выдвижными ящиками, а администрация выплатить ему 68000 рублей. Время проведения работ Скобелкин определял самостоятельно. Выполняя работу, Скобелкин упал со стремянки, ушибся и в течение двух недель был нетрудоспособен. Поэтому работу он завершил лишь к 17 октября, что подтверждается составленным актом сдачи-приемки работ от 17.10.2026г. При производстве расчета за выполненную работу Скобелкин потребовал, чтобы ему был оплачен листок нетрудоспособности за время болезни, поскольку он получил травму на производстве, а поступление на работу и увольнение с нее должны быть записаны в трудовую книжку для подтверждения стажа работы. Главный врач поликлиники, отказав Скобелкину в его требованиях, предупредила его, что из причитающейся ему суммы будет произведен вычет полной стоимости испорченных им при раскрое пяти листов фанеры. Скобелкин, возражая, указал администрации, что порча фанеры должна быть отнесена к случаям нормального производственно-хозяйственного риска, за который он ответственности нести не должен.

Задание:

1. Дайте характеристику отношений Скобелкина с поликлиникой (трудовые или гражданско-правового характера). Ответ обоснуйте.

2. Был ли между сторонами заключен трудовой договор?

3. Обоснованы ли требования Скобелкина о производстве записей в трудовой книжке?

5. В связи с реконструкцией города производственные помещения фабрики подлежали сносу. Взамен фабрика получила другое помещение в поселке, находящемся в 15 км от города. Между городом и поселком имеется регулярное железнодорожное и автобусное сообщение. После перевода фабрики в другую местность часть работников отказалась от продолжения работы.

Задание:

1. Дайте определение перевода на другую работу и его отличие от перемещения.

2. Как должен поступить работодатель с работниками, отказавшимися от продолжения работы на фабрике после ее перевода из города в поселок?

6. Поссорившись с одним из своих коллег, Шатров подал заявление об увольнении по собственному желанию. На другой день был издан приказ об увольнении Шатрова «по соглашению сторон». Когда Шатров узнал об этом, он был не согласен с данным основанием расторжения трудового договора и написал соответствующее обращение работодателю с просьбой изменить основание увольнения на «инициативу работника», так как соглашение на расторжение трудового договора не подписывал. Работодатель отказался изменить основание

расторжения трудового договора, указав на то, что форма соглашения о расторжении трудового договора не установлена, и заявление работника на увольнение по собственному желанию с подписью директора «согласен» и есть соглашение о расторжении трудового договора.

Задание: определите правомерность увольнения работника по соглашению сторон. Ответ обоснуйте юридически.

7. Хитрова была принята на завод с 5 августа на временную работу на период отсутствия нормировщицы Евсеевой, которая ушла в отпуск по беременности и родам. После окончания этого отпуска Евсеева была в отпуске по уходу за ребенком еще 6 месяцев и вышла на работу 04.06.2026г. В общей сложности Хитрова заменяла Евсееву непрерывно 10 месяцев.

Задание: составьте юридически обоснованную схему действий работодателя по отношению к Хитровой в связи с выходом на работу Евсеевой.

8. Петрова (17лет) была принята на работу лаборантом с месячным испытательным сроком. Через 10 дней ее уволили как не выдержавшую испытание без согласования с Государственной инспекцией труда. Петрова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе.

Задание: составьте юридическое обоснование о законности действий работодателя по увольнению Петровой по данному основанию.

9. С 10 августа на работу с испытанием были зачислены главный бухгалтер (срок испытания в трудовом договоре указан 4 месяца), машинистка (срок испытания в трудовом договоре указан 1 месяц), диспетчер (срок испытания в трудовом договоре указан 5 месяцев) и шофер (срок испытания в трудовом договоре указан 2 недели).

Задание: определите правомерность установления срока испытания всем работникам установленной им продолжительности. Ответ обоснуйте юридически.

10. В связи с реорганизацией предприятия приказом директора бухгалтер Ломов без его согласия назначен на должность главного бухгалтера с окладом на 2000 рублей в месяц выше прежнего.

Задание: определите правомерность назначения Ломова на иную должность без его согласия с увеличением заработной платы. Ответ обоснуйте юридически.

11. Для замещения отсутствующих работников работодатель издал приказ о переводе токаря IV разряда на один месяц подсобным рабочим, а фрезеровщика V разряда - контролером ОТК на три месяца. Токарь и фрезеровщик согласия на перевод не давали.

Задание: определите правомерность перевода на другие должности данных работников без их согласия. Ответ обоснуйте юридически.

12. Горынина работала в ателье в должности швей-мотористки. По медицинскому заключению врача ей рекомендуется по состоянию здоровья работа, не связанная с громким звуком. В связи с этим заключением Горынина была переведена без ее согласия на другую постоянную работу на должность работницы по нумерации кроя.

Задание:

1. Определите имеются ли нарушения трудового законодательства в отношении Горыниной?
2. Каковы правила перевода работников на другую работу по состоянию здоровья.

Ответ на вопросы юридически обоснуйте.

13. Петров был принят на работу в школу в качестве гардеробщика с 1 октября по 1 июня на период сезона носки верхней одежды. 1 июня следующего года работодатель уволил его в связи с окончанием сезонной работы. Увольнение Петрова произведено без выплаты выходного пособия и денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

Задание:

1. Определите: является ли Петров сезонным работником?
2. Какие нормы права были нарушены работодателем при увольнении Петрова.

Ответ на вопросы юридически обоснуйте.

14. Экономист Серов отсутствовал на работе без уважительной причины 15 и 16 марта. 25 апреля Серов уволен за прогул.

Задание:

1. Укажите понятие прогула в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
2. Законно ли увольнение Серова 25 апреля, за прогул, совершенный 15 и 16 марта.

Ответ на вопросы юридически обоснуйте.

15. Инженер Семенов 20 мая подал заявление об увольнении по собственному желанию. Через 10 дней он передумал и написал заявление об отзыве ранее поданного заявления о желании увольнения. Семенову отказали в этом, так как на его должность письмом руководителя организации приглашен в порядке перевода из другой организации Петров.

Задание: определите правомерность действий работодателя. Ответ на вопрос юридически обоснуйте.

16. Комендант общежития Росин отсутствовал на работе в течение полного рабочего дня. Он был уволен за прогул. В суде, куда он обратился с иском о восстановлении на работе, Росин

заявил, что в тот день он находился в администрации района, где занимался делами, связанными с ремонтом общежития.

Задание: определите правомерность действий работодателя. Ответ на вопрос юридически обоснуйте.

17. Садков был принят на работу с испытательным сроком в два месяца, по истечении этого времени работодатель решил продлить установленный работнику срок испытания до трех месяцев. Работник с этим согласился, подписав соглашение к трудовому договору. Через три недели после этого Садков был уволен как не прошедший испытание, после чего обратился в суд с требованием о восстановлении на работе.

Задание: определите правомерность действий работодателя. Ответ на вопрос юридически обоснуйте.

18. Сергеева была принята на работу временно на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста работница Дорониной. Работодатель установил Сергеевой испытательный срок – 2 месяца. При трудоустройстве Сергеева не высказала никаких возражений, боясь быть не принятой на данную работу, а после того, как трудовой договор был заключен, обратилась к работодателю с требованием исключить условие об испытательном сроке из трудового договора, мотивируя это тем, что, во-первых, она является временным работником, а во-вторых, впервые трудоустроилась по специальности после окончания вуза два года назад. Документы об окончании вуза она предъявляла при заключении трудового договора.

Задание: определите правомерность действий работодателя. Ответ на вопрос юридически обоснуйте.

19. Пенсионер, получающий пенсию по старости, Савенков проработал по срочному трудовому договору один год, после чего работодатель заключил с ним трудовой договор еще на один год. По окончании периода работодателем вновь ему было предложено снова заключить трудовой договор сроком на один год.

Задание: определите правомерность действий работодателя. Ответ на вопрос юридически обоснуйте.

20. Определите, какие отношения из нижеперечисленных относятся к непосредственно трудовым отношениям, а какие к отношениям, не являющимся непосредственно трудовыми, но тесно с ними связанные:

- 1) сварщик акционерного общества получил на работе травму и обратился к директору с заявлением о компенсации вреда, причиненного здоровью;
- 2) работники автотранспортного предприятия провели в коллективе сбор подписей о проведении забастовки в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- 3) акционерное общество «Рассвет» приняло решение о вступлении в областное объединение работодателей;
- 4) инженер обувной фабрики обратился в службу занятости с просьбой подыскать ему работу с более высоким заработком и был поставлен на учет в качестве лица, ищущего работу;
- 5) работник Сидоров отказался выполнять работу, не установленную трудовым договором. Работодатель попросил его написать объяснение по данному поводу.

Ответ юридически обоснуйте

21. В ООО «Энерго» председатель первичной профсоюзной организации и директор подписали коллективный договор. Коллективный договор **не** был передан на регистрацию в государственный орган субъекта Российской Федерации.

Задание: определите, будет ли иметь юридическую силу коллективный договор без регистрации его надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации? Ответ на вопрос юридически обоснуйте.

22. ООО «Схема» всем работникам не выплатили вознаграждение, предусмотренное Положением о премировании по итогам работы за год.

Задание: определите какими способами в соответствии с действующим законодательством возможно рассмотреть данный трудовой спор.

23. ООО «Схема» 5 работникам из 103 работников не выплатили вознаграждение, предусмотренное Положением о премировании по итогам работы за год.

Задание: определите какими способами в соответствии с действующим законодательством возможно рассмотреть данный трудовой спор.

24. Работнику Маеву работодатель 05.06.2026г. в день выплаты заработной платы за май не выплатил премию по итогам работы за месяц. Данная премия выплачивается в соответствии с Положением о премировании, действующим у работодателя. Работник Маев увольняется 22.06.2026г. Работодателем также при увольнении не выплачена данная премия за май.

Задание: определите в какие сроки в соответствии с действующим законодательством работник Маев может обратиться в суд по вопросу невыплаты премии за май? Ответ юридически обоснуйте.

25. Слесарь третьего разряда Сидоров был принят на работу после собеседования с мастером участка 21 октября. Ему выдали спецодежду, индивидуальные средства защиты и показали станок, на котором он должен работать. На вопрос о том, когда будет оформлен трудовой договор – мастер сказал, что директор в отпуске и договор подпишут сразу после его возвращения. 25 ноября мастер сообщил Сидорову, что директор договор подписывать отказался, и Сидоров больше не работает в организации. Сидоров обратился к юристу за консультацией по данным обстоятельствам.

Задание: составьте краткое юридическое заключение по данным обстоятельствам. В заключении отразите способы защиты трудовых прав Сидорова.

26. Бухгалтер группы по заработной плате Зайцева находится в отпуске по беременности и родам. На период отпуска по беременности и родам Зайцевой работодателем было принято решение о замещении Медведевой, занимающей должность бухгалтера материальной группы, должности бухгалтера группы по заработной плате. Работодатель обратился к юристу за консультацией по данному вопросу.

Задание: составьте краткую схему возможных законных действий работодателя, для оформления данного замещения.

27. В отдел кадров завода поступили заявления об установлении неполного рабочего времени от работников:

1) бухгалтера Ивановой, имеющей детей в возрасте 6 и 11 лет, о работе с 8 до 12 ч ежедневно;

2) кассира Петровой, имеющей ребенка-инвалида, об установлении рабочего дня с 10 до 16 ч ежедневно и неполной рабочей недели – 4 дня;

3) специалиста отдела труда Сидоровой об установлении 5-часового рабочего дня, так как она совмещает работу с обучением в институте по заочной форме обучения;

4) сварщика Антонова для ухода за больным отцом;

5) вахтера Дудина, инвалида 3 группы, имеющего медицинское заключение о запрете работы более 4 часов в день.

Задание: определите в каких из данных случаев работодатель обязан установить неполное рабочее время, а в каких имеет право отказать. Ответ юридически обоснуйте.

28. В связи с отсутствием сырья директор организации издал распоряжение о предоставлении всем рабочим цеха отпуска без сохранения заработной платы на 20 дней. Возражая против предоставления такого отпуска, часть работников обратились в комиссию по трудовым спорам с требованием обязать работодателя выплатить им среднюю заработную плату за указанный период.

Задание: определите правомерны ли действия работодателя. Ответ юридически обоснуйте.

29. Иванова находилась в ежегодном оплачиваемом отпуске с 1 по 28 июля. По окончании отпуска Иванова обратилась к работодателю с заявлением о продлении ее ежегодного оплачиваемого отпуска на 5 дней, сославшись на болезнь своего несовершеннолетнего ребенка с 15 по 19 июля. Работодателю поступил листок нетрудоспособности Ивановой в связи с болезнью ребенка. Работодатель в продлении отпуска отказал.

Задание: определите правомерность действий работодателя. Ответ юридически обоснуйте.

30. Работодателем было разработано и утверждено в одностороннем порядке Положение об индексации заработной платы. В соответствии с данным Положением заработная плата индексируется с 1 января ежегодно с коэффициентом 1,1. В организации большинство работников не состоят в профсоюзах, представительный орган работников не образован.

Задание: определите правомерность действий работодателя. Ответ юридически обоснуйте.

31. Федеральной службой судебных приставов работнику Громову был запрещен выезд за пределы Российской Федерации сроком на 70 дней. Должностными обязанностями работника Громова было представление интересов работодателя по различным вопросам в других странах.

Задание: составьте краткую схему возможных законных действий работодателя в данной ситуации для регулирования трудовых отношений с Громовым. Ответ юридически обоснуйте.

32. Бухгалтер, поднимаясь в свой кабинет по лестнице в офисном здании работодателя, зацепилась за арматуру и порвала шубу. Ремонт шубы составил 2 тыс. руб. Бухгалтер обратилась к работодателю с требованием возместить стоимость ремонта. Работодатель отказался удовлетворить требование работника.

Задание: определите правомерность действий работодателя. Ответ юридически обоснуйте.

33. Покореев трудоустроивался в ООО «КЕН» официантом. ООО «КЕН» является организацией общественного питания. Для оформления трудового договора работодателем было выдано Покорееву направление в поликлинику для прохождения предварительного медицинского осмотра за счет средств работодателя. Покореев отказался проходить предварительный медицинский осмотр. Работодатель отказал ему в заключении трудового договора.

Задание: определите правомерность действий работодателя. Ответ юридически обоснуйте.

34. Крылов работал грузчиком в ООО «Ромашка». Работодатель занимался производством мороженого. При осуществлении погрузочных работ дверь в помещение морозильной камеры сломалась и не открывалась. Работник Крылов был заперт в морозильной камере больше 4 часов. В результате у него было обморожение обеих стоп ног.

Задание: юридически обоснуйте, является ли данный случай несчастным случаем на производстве.

35. Инженер-гидролог по возвращении из отпуска 1 сентября 2026 г. был вызван в отдел кадров организации, где ему вручили уведомление о сокращении его должности с 5 октября 2026 г. На уведомлении стояла дата предупреждения – 31 июля 2026 г., когда работник находился в отпуске. Работника предупредили, что он будет уволен вместе с остальными работниками согласно выписанным уведомлениям с 5 октября 2026 г., так как срок уведомления составил более двух месяцев.

Задание: определите правомерность действий работодателя. Ответ юридически обоснуйте.

36. Лисичкина по неосторожности пролила кофе на ноутбук. Ноутбук сломался и, по заключению экспертизы, не подлежал восстановлению. В трудовом договоре с работником Лисичкиной был установлен запрет на наличие и употребление любых жидкостей на рабочем месте во избежание порчи электроники. Договор о полной материальной ответственности с Лисичкиной работодатель не заключал. Работодателем было оборудовано специальное помещение для приема пищи. У Лисичкиной среднемесячный заработок составляет 90000 рублей. Балансовая стоимость ноутбука на день порчи составляет 270000 рублей.

Задание: определите пределы материальной ответственности работника Лисичкиной в данном случае. Ответ юридически обоснуйте.

Задания с составлением документа:

1. Работник Кочкин Иван Владимирович заключил трудовой договор №134 от 07.06.2024г. с работодателем ООО «Зебра» о том, что принимается на работу маляром с должностным окладом 70000 руб. 13.03.2026г. работник принес медицинское заключение №578694 от 12.03.2026г. В соответствии с данным заключением работнику было запрещено работать с лакокрасочными материалами. Директор ООО «Зебра» Конфеткин Глеб Захарович предложил работнику Кочкину И.В. перевестись на должность курьера. Данный вид деятельности не был запрещен работнику условиями медицинского заключения. Кочкин И.В. согласился и заключил дополнительное соглашение к трудовому договору от 13.03.2026г. По условиям данного соглашения, работник переводится постоянно с 13.03.2026г. на должность курьера в отдел делопроизводства с должностным окладом 60000 руб. Работодателем был издан приказ №67 от 13.03.2026г о переводе работника Кочкина И.В.

Задание: составьте вышеуказанный приказ о переводе работника. Образец формы приказа выдается преподавателем.

2. Работник Луганов Петр Степанович заключил трудовой договор №68 от 03.07.2021г. с работодателем ООО «Манулик» о том, что принимается на работу программистом в отдел разработок новых программных продуктов с должностным окладом 150000 руб. Начальник отдела разработок новых программных продуктов Домов Анатолий Прохорович с 05.02.2026г. по 04.02.2027г. был направлен работодателем на 1 год на оплачиваемую стажировку в другую организацию. Генеральный директор ООО «Манулик» Яковлев Дмитрий Владимирович предложил работнику Луганову П.С. занять должность начальника данного отдела временно на период отсутствия Домова А.П. Работник Луганов П.С. согласился и заключил дополнительное соглашение к трудовому договору от 05.02.2026г. По условиям данного соглашения, работник переводится временно на период отсутствия работника Домова А.П. с 05.02.2026г. на должность начальника отдела разработок новых программных продуктов с должностным окладом 200000 руб. Работодателем был издан приказ №81 от 05.02.2026г о переводе работника Луганова П.С.

Задание: составьте вышеуказанный приказ о переводе работника. Образец формы приказа выдается преподавателем.

3. Работник Тихомирова Софья Максимовна заключила трудовой договор №35 от 11.08.2023г. с работодателем ООО «Змей» о том, что принимается на работу агрономом в структурное подразделение - ферма «Солнце» с должностным окладом 150000. Данная ферма располагается в селе Спирино Клепиковского района Рязанской области. Между Тихомировой С.М. и директором ООО «Змей» Речкиным Владимиром Олеговичем 16.04.2026г. было подписано соглашение о переводе с 23.04.2026г. данного работника в другую местность и другое структурное подразделение: ферма «Дождь» в г.Мышкин Мышкинского района Ярославской области с должностным окладом 200000 руб. Основание перевода – соглашение сторон. Работодателем был издан приказ №54 от 16.04.2026г о переводе работника Луганова П.С.

Задание: составьте вышеуказанный приказ о переводе работника. Образец формы приказа прилагается.

4. Работник Мухина Зоя Андреевна заключила трудовой договор №74 от 09.11.2023г. с работодателем ООО «Кукушка» о том, что принимается на работу специалистом в отдел делопроизводства с должностным окладом 50000 руб. В апреле 2026г. должность начальника отдела делопроизводства была вакантна и Мухина З.А. обратилась к директору ООО «Кукушка» с просьбой перевода ее на данную должность с 22.04.2026г. постоянно. Директор согласился и было подписано соглашение 21.04.2026г. о постоянном переводе с 22.04.2026г. Мухиной Зои Андреевны на должность начальника отдела делопроизводства ООО «Кукушка» с должностным окладом 70000 руб. Работодателем был издан приказ №117 от 22.04.2026г о переводе работника Мухиной З.А.

Задание: составьте вышеуказанный приказ о переводе работника. Образец формы приказа выдается преподавателем.

5. В связи с ремонтом автомашины марки Lada Granta генеральный директор ООО «Сосна» Федоров Андрей Павлович принял решение о временном перемещении водителя Косточкина Альберта Олеговича на период ремонта данной машины водителем машины марки Lada Largus с 02.03.2026г. по 09.07.2026г. Условия трудового договора работника не менялись. Работодателем был издан соответствующий приказ №34 от 01.03.2026г.

Задание: составьте вышеуказанный приказ о перемещении работника. Образец формы приказа выдается преподавателем.

6. В связи с необходимостью срочного выполнения заказа (производственной необходимостью) генеральный директор ООО «Майнкрофт» Градов Павел Леонидович принял решение о временном перемещении художника-аниматора Корабельниковой Ядвиги Соломоновны с создания фоновых отрисовок на графическом мониторе модели GAOMON PD1621 по проекту №1 на создание фоновых отрисовок на графическом мониторе модели XP-Pen Artist Pro 19 по проекту №2 с 02.06.2026г. по 16.06.2026г. Условия трудового договора работника не менялись. Обучение работнику для работы на графическом мониторе иной марки не требовалось. Работодателем был издан соответствующий приказ №185 от 02.06.2026г.

Задание: составьте вышеуказанный приказ о перемещении работника. Образец формы приказа выдается работодателем.

7. У работодателя ООО «КРОН» планируется сокращение штата работников. О данном мероприятии был издан приказ генерального директора ООО «КРОН» Ложкина Сергея Александровича №57 от 19.01.2026г. В данном приказе должность юрисконсульта подлежала сокращению. Работник - юрисконсульт Курочкин Иван Михайлович своевременно был предупрежден под роспись о предстоящем увольнении по сокращению штата работников организации ООО «КРОН» уведомлением от 20.01.2026г. Не оспаривал принятое решение работодателя, был с ним согласен. 25.03.2026г. трудовой договор (№32 от 19.10.2021г.) с ним был расторгнут по данному основанию приказом №437 от 25.03.2026г. генерального директора ООО «КРОН» Ложкина Сергея Александровича.

Задание:

1. Выберите из нижеперечисленных правовых норм, устанавливающих правовое регулирование оснований расторжения трудового договора, ту правовую норму, которая соответствует условиям задачи:

- А) пункт 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ;
- Б) пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ;
- В) пункт 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ;
- Г) пункт 5 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ;
- Д) пункт 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ;

2. Составьте приказ о расторжении трудового договора с работником по условиям задачи. Образец формы приказа выдается преподавателем.

8. Генеральным директором ООО «РОМАШКА» Жуковым Олегом Игоревичем было предложено работнику Остапову Дмитрию Васильевичу, занимающему должность архитектора программного обеспечения, расторгнуть трудовой договор по соглашению сторон. Работник согласился и между ними 08.04.2026г. было подписано соглашение № 67 о расторжении трудового договора № 45 от 31.07.2020г. по соглашению сторон. Стороны договорились, что дата увольнения 14.04.2026г. Генеральный директор издал приказ №98 от 14.04.2026г. о расторжении трудового договора с Остаповым Д.В.

Задание:

1. Выберите из нижеперечисленных правовых норм, устанавливающих правовое регулирование оснований расторжения трудового договора, ту правовую норму, которая соответствует условиям задачи:

- А) пункт 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ;

- Б) пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ;
- В) пункт 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ;
- Г) пункт 5 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ;
- Д) пункт 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ;

2. Составьте приказ о расторжении трудового договора с работником по условиям задачи. Образец формы приказа выдается преподавателем.

9. Тучков Игорь Романович заключил трудовой договор №100 от 23.04.2026г. с работодателем ООО «Кубышка» о том, что принимается на работу специалистом рынка ценных бумаг в структурное подразделение – Отдела анализа рынка ценных бумаг. Условия труда – оптимальные. В соответствии с трудовым договором работнику установлен должностной оклад в размере 135000 руб. Тучков И.Р. и генеральный директор ООО «Кубышка» Зайцев Казимир Мазаевич договорились, что ежемесячная обязательная надбавка у работника будет 45000 руб. Работнику установлено испытание сроком 3 месяца. Работник должен приступить к работе 27.04.2026г. Работодателем был издан приказ №71 от 24.04.2026г о приеме работника Тучкова И.Р. на работу.

Задание: составьте вышеуказанный приказ о приеме работника на работу. Образец формы приказа выдается преподавателем.

10. Дорофеев Виктор Геннадьевич заключил трудовой договор №93 от 05.02.2026г. с работодателем ООО «Сталь» о том, что принимается на работу сварщиком. Условия труда – вредные (подкласс 3.2, 2 степень). В соответствии с трудовым договором работнику установлен должностной оклад в размере 150000 руб. и ежемесячная обязательная надбавка за вредные условия труда в размере 35000 руб. Дорофеев В.Г. и генеральный директор ООО «Сталь» Букашкин Федор Степанович договорились, что работник принимается на работу без испытания. Работник должен приступить к работе 10.02.2026г. Работодателем был издан приказ №35 от 06.02.2026г о приеме работника Дорофеева В.Г. на работу.

Задание: составьте вышеуказанный приказ о приеме работника на работу. Образец формы приказа выдается преподавателем.

Темы курсовых работ:

1. Труд иностранных граждан в России: проблемы правового регулирования;
2. Особенности рассмотрения трудовых споров в суде;
3. Трудовой договор в зарубежных странах;
4. Современные тенденции в трудовом праве Российской Федерации;
5. Законодательство об отпусках в Российской Федерации: сущность, особенности, пути реформирования;
6. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный жизни и здоровью работника;
7. Спорные вопросы реализации условий трудового договора в Российской Федерации;
8. Расторжение трудового договора по инициативе работника и по соглашению сторон: сравнительная характеристика;
9. Дисциплинарный проступок как основание привлечения к дисциплинарной ответственности: понятие, состав и особенности квалификации в Российской Федерации;

10. Источники трудового права: понятие источника, виды источников, спорные вопросы применения источников права;
11. Роль договоров и соглашений в регулировании трудовых отношений;
12. Судебная практика по трудовым делам. Постановления Пленума Верховного суда Российской Федерации;
13. Постановления Конституционного Суда Российской Федерации по трудовым спорам;
14. Социальное партнерство: понятие, основные принципы, стороны, система, формы;
15. Коллективный договор: порядок заключения, стороны;
16. Коллективные переговоры и их правовое регулирование;
17. Структура и содержание коллективных договоров;
18. Коллективный договор как источник локальных правовых норм;
19. Трудовой договор и его отличия от смежных гражданско-правовых договоров;
20. Обязательные и дополнительные условия трудового договора;
21. Испытание при приеме на работу;
22. Срочные трудовые договоры и их особенности;
23. Переводы и перемещения работников;
24. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю;
25. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя;
26. Увольнение в случае ликвидации организации либо сокращения штата или численности работников организации;
27. Правовое регулирование труда работников платформенной экономики в России: проблемы признания отношений трудовыми;
28. Защита персональных данных работника в Российской Федерации;
29. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.

4. Методические указания для обучающихся по освоению МДК

Приступая к изучению МДК 01.02 «Трудовое право», студент в первую очередь должен внимательно ознакомиться с содержанием данной «Рабочей учебной программой междисциплинарного курса» с тем, чтобы иметь четкое представление о своей работе. Изучение МДК предполагает выполнение предложенных ниже методических рекомендаций.

1. Изучение МДК осуществляется на основе выданных студенту преподавателем рекомендаций по выполнению всех заданий, предусмотренных учебным планом и программой. В первую очередь необходимо уяснить цель и задачи изучаемого МДК, оценить объем материала, отведенного для изучения студентами самостоятельно, подобрать основную и дополнительную литературу, выявить наиболее важные проблемы, стоящие по вопросам изучаемого МДК.

2. Выполнение проверочных работ и других заданий осуществляется в соответствии с учебным планом и программой. Они должны выполняться в соответствии с требованиями методических рекомендаций и представлены в установленные преподавателем сроки.

3. Изучая первоисточники, целесообразно законспектировать тот материал, который не сообщался студентам на лекциях.

Занятия по МДК проводятся в следующей форме:

Лекция – закладывает основы научных знаний в обобщенной форме, помогают содействовать выработке навыков профессиональной деятельности.

Практические занятия - развивают научное мышление и речь студентов, позволяют проверить их знания. Практические занятия призваны углубить, расширить и детализировать полученную информацию на лекциях.

5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”

Основная литература:

1. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, С. А. Шаронов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 230 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-22027-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/600604>.
2. Трудовое право. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 232 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19953-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583582>.
3. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 290 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19324-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583878>.

Дополнительная литература:

1. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 328 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19514-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583534>.
2. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21258-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587060>.

Информационные справочно-правовые системы:

1. www.garant.ru – справочно-правовая система «Гарант»;
2. www.consultant.ru – справочно-правовая система «Консультант плюс»;
3. <https://sudact.ru/> - судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) – база судебных актов;

4. <http://kremlin.ru> - Официальный сайт Президента РФ;
5. <http://pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации;
6. <https://minjust.gov.ru/ru/> - Министерство юстиции - официальный сайт федерального органа исполнительной власти;
7. https://www.gov.spb.ru/norm_baza/ - Электронное официальное опубликование нормативных актов Санкт-Петербурга - официальный сайт органа исполнительной власти субъекта РФ;
8. <https://sudrf.ru> - ГАС-правосудие.

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

Реализация программы МДК требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- классная доска.

Технические средства обучения:

- ноутбук с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.