

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»

Юридический факультет

УТВЕРЖДЕНО  
решением ученого совета  
протокол  
от "24" декабря 2025 г. №15

**Рабочая программа учебной дисциплины**

Трудовое право

**Специальность среднего профессионального образования**

40.02.02 Правоохранительная деятельность

**Квалификация выпускника**

юрист

**Форма обучения**

очная

Год начала подготовки  
2026 год

Программа учебной дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Автор:

преподаватель отделения  
Среднего профессионального образования  
юридического факультета

\_\_\_\_\_ Старикова Н.Д.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии протокол от «17» ноября 2025 г. № 2.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.</b>	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2.</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>4.</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Трудовое право» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Учебная дисциплина «Трудовое право» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций ОК 01, ОК 02; ПК 1.1., ПК 1.2.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

**Умения и знания учебной дисциплины**

Таблица 1

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</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</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 и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>

	средства для решения профессиональных задач	
ПК 1.1	<p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями</p> <p>толковать правовые нормы</p> <p>использовать правоприменительную и судебную практику</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления служебных документов, составления юридических документов</p>	<p>сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов отраслей права</p> <p>источники права</p> <p>виды материальных и процессуальных норм</p> <p>виды юридической ответственности</p> <p>правила составления юридических документов</p> <p>правила оформления служебных документов</p> <p>сущность и содержание правового статуса участников правоотношений</p> <p>сущность служебной дисциплины</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц</p> <p>виды и правовое содержание административных производств и процедур</p> <p>виды и порядок уголовного и административного судопроизводства</p> <p>основные стадии уголовного и административного процесса</p> <p>порядок обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановлений и решений суда</p>
ПК 1.2	<p>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных органов</p> <p>разграничивать функции правоохранительных органов</p> <p>применять психологические методы, средства и приемы в конкретных ситуациях</p>	<p>основные задачи и направления деятельности правоохранительных органов</p> <p>порядок рассмотрения обращений граждан и организаций</p> <p>понятие и признаки состава преступления, административного правонарушения</p> <p>правовое положение участников уголовного и административного судопроизводства</p> <p>формы и порядок производства предварительного расследования</p> <p>общие принципы профессиональной этики и основные правила служебного поведения государственных служащих</p> <p>этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения сотрудников правоохранительных органов</p> <p>правила профессиональной коммуникации;</p> <p>способы разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	80
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	10
в том числе:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	34
Самостоятельная работа	6
<b>Промежуточная аттестация в форме <i>(указать)</i></b>	<b>Контрольные вопросы</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

### Тематический план и содержание учебной дисциплины

Таблица 2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Общие положения о трудовом праве</b>			
<b>Тема 1.1.</b> Трудовое право как отрасль российского права трудового права. Предмет, метод и система	<b>Содержание учебного материала</b>	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2; ОК 01, ОК 02
	Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда. Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых. Метод и система трудового права.		
	<b>Практическое занятие</b>	2	
	Семинар по теме «Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права»		
<b>Тема 1.2.</b> Источники и принципы трудового права трудового права	<b>Содержание учебного материала</b>	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2; ОК 01, ОК 02
	Понятие и значение принципов трудового права. Классификация принципов трудового права. Отраслевые принципы трудового права, их характеристика и содержание. Институциональные принципы трудового права. Общеправовые принципы, используемые в трудовом праве. Соглашения и коллективные договоры как особенные источники трудового права. Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права. Трудовой кодекс Российской Федерации. Его общая характеристика. Общая характеристика других источников трудового права: федеральные законы, подзаконные нормативные акты о труде. Локальные нормативные акты и их роль в регулировании трудовых отношений.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Семинар по теме «Источники и принципы трудового права трудового права»		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
Судебная практика в трудовом праве и ее значение.			
<b>Тема 1.3.</b> Субъекты трудового права. Профессиональные союзы как субъекты трудового права	<b>Содержание учебного материала</b>	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2; ОК 01, ОК 02
	Понятие субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность, деликтоспособность. Работодатель как субъект трудового права. Особенности ИП как работодателя. Особенности физического лица как работодателя. Работник как субъект трудового права. Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профессиональных союзов. Права профессиональных союзов в области трудовых отношений. Учет мнения профессиональных союзов при принятии нормативных актов.		

	Гарантии деятельности профсоюзов. Ответственность за нарушение прав профсоюзов.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Семинар по теме «Субъекты трудового права. Профессиональные союзы как субъекты трудового права»		
<b>Тема 1.4.</b> Правоотношения в сфере трудового права	<b>Содержание учебного материала</b>	8/6	ПК 1.1, ПК 1.2; ОК 01, ОК 02
	Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений - объект, субъект, содержание. Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. 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 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		
	<b>Практическая подготовка</b>	2	
	Решение кейсов «Комплексный анализ системы правоотношений в сфере труда на примере организации»		
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1. Семинар по теме «Правоотношения в сфере трудового права. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.»		
	2. Семинар по теме «Правоотношения в сфере трудового права: особенности»		
<b>Раздел 2. Социальное партнерство и занятость</b>			
<b>Тема 2.1.</b> Социальное партнерство в сфере труда	<b>Содержание учебного материала</b>	4/4	ПК 1.1, ПК 1.2; ОК 01, ОК 02
	Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры. Сроки, место и порядок ведения коллективных переговоров. Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Семинар по теме «Социальное партнерство в сфере труда»		
<b>Тема 2.2.</b> Правовое регулирование	<b>Содержание учебного материала</b>	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2; ОК 01, ОК 02
	Понятия занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия. Понятие безработного и его правовой статус.		

занятости и трудоустройства	Порядок признания гражданина безработным. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа. Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты. Общественные работы. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.		
	<b>Практическая подготовка</b>	2	
	Групповая работа: «Разработка алгоритмов правового взаимодействия: работник, работодатель, государство»		
	<b>Практические занятия</b>	2	
Семинар по теме «Правовое регулирование занятости и трудоустройства»			
<b>Раздел 3. Индивидуальный трудовой договор и условия работы</b>			
<b>Тема 3.1.</b> Трудовой договор	<b>Содержание учебного материала</b>	12/8	ПК 1.1, ПК 1.2; ОК 01, ОК 02
	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. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, требуемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу. Результат испытания. 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. Отстранение от работы. Прекращение трудового договора. 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. 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. Порядок прекращения трудового договора. Оформление прекращения трудового договора.		
	<b>Практическая подготовка</b>	2	
	Функциональная работа: Юридические факты как основание динамики трудовых правоотношений		
	<b>Практические занятия</b>	6	
	1. Семинар по теме «Трудовой договор: общая характеристика»		
	2. Семинар по теме «Трудовой договор: заключение, изменение, прекращение»		
	3. Семинар по теме «Правовое положение профсоюзов в сфере труда»		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников.		
<b>Тема 3.2.</b> Рабочее время и время отдыха	<b>Содержание учебного материала</b>	8/4	ПК 1.1, ПК 1.2; ОК 01, ОК 02
	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). Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет		

	<p>рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. Понятие, виды и общая характеристика отпусков. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. 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>		
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1. Семинар по теме «Рабочее время»		
	2. Семинар по теме «Время отдыха»		
<b>Тема 3.3.</b> Заработная плата. Гарантии и компенсации	<b>Содержание учебного материала</b>	4/4	
	<p>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. Понятие тарифной системы и ее элементы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты. 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. Нормы труда. Разработка и утверждение новых норм. Введение, замена и пересмотр норм труда. Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей. Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.</p>		ПК 1.1, ПК 1.2; ОК 01, ОК 02
	<b>Практическая подготовка</b>	2	
	Работа в мини-группах с последующей рефлексией: «Чек-лист юриста проверки законности выплат»		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Семинар по теме «Заработная плата. Гарантии и компенсации»		
<b>Раздел 4. Ответственность и охрана труда</b>			
<b>Тема 4.1.</b> Трудовая дисциплина	<b>Содержание учебного материала</b>	4/2	
	<p>Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание, порядок</p>		ПК 1.1, ПК 1.2; ОК 01, ОК 02

	утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Трудовые обязанности работника и работодателя. Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Семинар по теме «Трудовая дисциплина»		
<b>Тема 4.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4/2	
Материальная ответственность сторон трудового договора	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. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Ограниченная и полная материальная ответственность. Случаи полной материальной ответственности. Письменные договоры полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба. Снижение размера ущерба.		ПК 1.1, ПК 1.2; ОК 01, ОК 02
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Семинар по теме «Материальная ответственность сторон трудового договора»		
<b>Тема 4.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4/2	
Охрана труда	Понятие охраны труда. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Мероприятия и средства, предназначенные обеспечить здоровые и безопасные условия работы. 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. Особенности охраны труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.		ПК 1.1, ПК 1.2; ОК 01, ОК 02
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Семинар по теме «Охрана труда»		
<b>Раздел 5. Защита трудовых прав работника</b>			
<b>Тема 5.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4/2	
Защита трудовых прав работника. Трудовые споры.	Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Виды трудовых споров. Индивидуальные		ПК 1.1, ПК 1.2; ОК 01, ОК 02

	<p>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. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд. 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. Коллективные трудовые споры. Выдвижение требований работников и их представителей. Примириительные процедуры. Примириительная комиссия. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Трудовой арбитраж.</p>		
	<b>Практическая подготовка</b>	2	
	Деловая игра: «Защита прав участников трудовых отношений»		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Семинар по теме «Защита трудовых прав работника. Трудовые споры»		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	Забастовка: понятие, порядок организации и проведения. Основания и последствия признания забастовки незаконной.		
<b>Промежуточная аттестация в форме</b>		<i>Контрольные вопросы</i>	
<b>Всего:</b>		80	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебная аудитория для проведения учебных занятий по дисциплине «Трудовое право», предусмотренная образовательной программой, оснащена оборудованием и техническими средствами обучения: мультимедийный проектор и ноутбук с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ННГУ.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендованными для использования в образовательном процессе.

##### 3.2.1 Основные печатные издания:

1. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 328 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19514-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/560688>

2. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Гейхмана. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19289-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/560951>

3. Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общей редакцией С. Ю. Головиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01249-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/469456>

##### 3.2.2. Основные электронные издания (Интернет-ресурсы)

1. ЭБС ННГУ им. Н.И. Лобачевского: <http://www.lib.unn.ru/ebs.html>

2. <http://www.consultant.ru> компьютерная справочная правовая система Консультант-Плюс;

3. <http://www.garant.ru> информационно-правовой портал «Гарант»;

##### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Гарантии и защита трудовых прав граждан : учебник для вузов / под редакцией М. О. Буяновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19112-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557114>

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, 2025. — 232 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19953-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560744>

3. Скачкова, Г. С. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный). — 13-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 749 с. — DOI:

<https://doi.org/10.29039/01930-6>. - ISBN 978-5-369-01964-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2165054>

4. Рыженков, А.Я. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, С. А. Шаронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18852-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560885>.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

##### Результаты освоения учебной дисциплины

Таблица 3

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки (оценочные средства)
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</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 и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> <p>сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов отраслей права</p> <p>источники права</p> <p>виды материальных и процессуальных норм</p> <p>виды юридической ответственности</p> <p>правила составления юридических документов</p>	<p>Определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализует составленный план, определяет необходимые ресурсы.</p> <p>Оценивает практическую значимость результатов поиска.</p>	<p>- оценка по итогам устного опроса,</p> <p>- наблюдение по итогам тестирования</p> <p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий;</p> <p>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации в форме «Контрольные вопросы»</p>

<p>правила оформления служебных документов  сущность и содержание правового статуса участников правоотношений  сущность служебной дисциплины  формы защиты прав граждан и юридических лиц  виды и правовое содержание административных производств и процедур  виды и порядок уголовного и административного судопроизводства  основные стадии уголовного и административного процесса  порядок обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановлений и решений суда  основные задачи и направления деятельности правоохранительных органов  порядок рассмотрения обращений граждан и организаций  понятие и признаки состава преступления, административного правонарушения  правовое положение участников уголовного и административного судопроизводства  формы и порядок производства предварительного расследования  общие принципы профессиональной этики и основные правила служебного поведения государственных служащих  этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения сотрудников правоохранительных органов  правила профессиональной коммуникации; способы разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности</p>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Уметь:  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  владеть актуальными методами работы в</p>	<p>разграничивает правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;  оперирует юридическими понятиями и категориями;  осуществляет прием, регистрацию и рассмотрение обращений граждан и организаций, обобщает и анализирует полученную информацию;  принимает меры по</p>	<p>- оценка по итогам устного опроса,  - наблюдение по итогам тестирования  - экспертное наблюдение выполнения практических заданий;  - оценка в процессе</p>

<p>профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <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>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями</p> <p>толковать правовые нормы</p> <p>использовать правоприменительную и судебную практику</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления служебных документов, составления юридических документов</p> <p>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных органов</p> <p>разграничивать функции правоохранительных органов</p> <p>применять психологические методы, средства и приемы в конкретных ситуациях</p>	<p>восстановлению нарушенных прав граждан и организаций</p>	<p>проведения промежуточной аттестации в форме «Контрольные вопросы»</p>
---	---	--

## Описание шкал оценивания

## Шкала оценивания

Таблица 4

<b>Индикаторы компетенции</b>	<b>неудовлетворительно</b>	<b>удовлетворительно</b>	<b>хорошо</b>	<b>отлично</b>
<b>Полнота знаний</b>	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.
<b>Наличие умений</b>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
<b>Характеристика сформированности компетенции</b>	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий