



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой гражданского
права и процесса

Толстова А.Е.

«30» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое регулирование трудовых отношений с медицинскими работниками

Направление подготовки

40.04.01 «Юриспруденция»

Направленность

Медицинское право (юрист в сфере
здравоохранения)

Форма обучения

Очная, заочная

Год начала подготовки

2025

Рассмотрена и одобрено на
заседании методического совета
«30» января 2025 г.
протокол № 5

Рассмотрена на заседании кафедры
гражданского права и процесса
«16» января 2025 г.
протокол № 6

Санкт-Петербург
2025

Разработал(и) Кандидат юридических наук, доцент Мижарева Н.В.
(степень, звание, И.О.Фамилия)

Правовое регулирование трудовых отношений с медицинскими
работниками
(наименование дисциплины)

Рабочая программа дисциплины «Правовое регулирование трудовых отношений с медицинскими работниками» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция / Мижарева Н.В. - СПб.: АНО ВО СЮА, 2025.

Рабочая программа по дисциплине «Правовое регулирование трудовых отношений с медицинскими работниками» подготовлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «25» ноября 2020 г. № 1451 и определяет структуру и содержание дисциплины.

Рабочая программа дисциплины предназначена для всех участников образовательного процесса Автономной некоммерческой организации высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия».

© Мижарева Н.В., 2025.
© АНО ВО СЮА, 2025.

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель: приобрести необходимые в деятельности юриста знания в сфере трудового права, в том числе в области разработки и применения трудовых договоров, коллективных договоров, соглашений по социально-трудовым вопросам, а также судебной, государственно-надзорной защиты прав сторон;

сформировать комплекс знаний, умений, навыков в сфере трудового права для применения в профессиональной деятельности.

Задачи освоения дисциплины:

- изучение законодательства, регулирующего трудовые отношения медицинских работников;
- формирование у обучающихся навыков работы с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые отношения медицинских работников;
- формирование у обучающихся умения применять полученные знания для решения практических задач в профессиональной деятельности;
- обучение первичным навыкам составления и анализа содержания трудовых договоров и других документов в сфере трудовых отношений.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Правовое регулирование трудовых отношений с медицинскими работниками» включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений (М2.В.ОД.4) учебного плана магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность – Медицинское право (юрист в сфере здравоохранения).

Индекс	Наименование учебной дисциплины	Наименование дисциплин, на которые опирается содержание учебной дисциплины	Наименование дисциплин, для которых содержание учебной дисциплины является базовым
M2.В.ОД.4	Правовое регулирование трудовых отношений с медицинскими работниками	Информационные технологии в образовательном процессе и науке Общая теория гражданских правоотношений Теория правоотношений	Особенности рассмотрения дел о нарушении законодательства в сфере здравоохранения Актуальные проблемы гражданского процесса Предпринимательство в сфере здравоохранения Инвалидность детского населения России Актуальные проблемы государственной поддержки и защиты прав инвалидов в современной России

3. Общие требования к уровню освоения дисциплины

3.1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование контролируемой компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Перечень элементов компетенции	Технологии формирования компетенции	Средства и технологии оценки
---	--	--------------------------------	-------------------------------------	------------------------------

Код и наименование контролируемой компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Перечень элементов компетенции	Технологии формирования компетенции	Средства и технологии оценки
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели;	Знает: основные методы командной работы в коллективе; социальные и правовые нормы, позволяющие планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия отдельным субъектам правоотношений в сфере здравоохранения	Занятия лекционного типа, Занятия семинарского типа, Самостоятельная работа	Тестовые задания Практико-ориентированные задания Экзамен
	ИД-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;	Умеет: корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, учитывать интересы всех сторон трудового конфликта; вырабатывать стратегию сотрудничества субъектов трудовых отношений в сфере здравоохранения		
	ИД-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; ИД-3.4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; ИД-3.5. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.	Владеет: навыками разрешения конфликтов субъектов трудовых отношений в сфере здравоохранения; навыками устранения противоречий между субъектами трудового права делового общения; навыками организации дискуссии и обсуждения результатов взаимодействия субъектов трудовых отношений в сфере здравоохранения		
ПК-4. Способностью осуществлять деятельность по правовому сопровождению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	ИД-4.1. Анализирует нормативные правовые акты, регулирующие правовое сопровождение в соответствующей сфере профессиональной деятельности;	Знает: нормативные правовые акты, регулирующие правовое сопровождение трудовых отношений в сфере здравоохранения Умеет: вырабатывать стратегию и тактику правового сопровождения в соответствии с требованиями	Занятия лекционного типа, Занятия семинарского типа, Самостоятельная работа	Тестовые задания Практико-ориентированные задания Экзамен

Код и наименование контролируемой компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Перечень элементов компетенции	Технологии формирования компетенции	Средства и технологии оценки
	ИД-4.2. Вырабатывает стратегию и тактику правового сопровождения в соответствии с требованиями законодательства; ИД-4.3. Знает содержание основных федеральных законов, подзаконных и иных нормативных документов, необходимых для осуществления правового сопровождения.	законодательства трудовых отношений в сфере здравоохранения Владеет: навыками анализа нормативных правовых актов, регулирующих правовое сопровождение трудовых отношений в сфере здравоохранения; навыками применения законодательства к конкретным юридическим ситуациям		

3.2. Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания

Этапы формирования компетенций по периодам обучения

Начальный этап формирования компетенции осуществляется в период освоения учебной дисциплины и характеризуется освоением учебного материала
Базовый этап формирования компетенции формируется по окончании изучения дисциплины
Заключительный этап формирования компетенций направлен на закрепление определенных компетенций в период прохождения практик, ГИА

Уровень освоения компетенций представлен в таблице и определяется в зависимости от критерия оценивания результатов обучения и демонстрирует успешность освоения компетенции.

Уровни сформированности компетенций

Повышенный уровень	Базовый уровень	Пороговый уровень	Недопустимый уровень
Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	Компетенция не сформирована. Уровень самостоятельности практического навыка не демонстрируется.

Код и наименование компетенций	Планируемые результаты обучения	Дескрипторы			
		2 балла «неудовлетворительно» «не зачтено»	3 балла «удовлетворительно» «зачтено»	4 балла «хорошо» «зачтено»	5 баллов «отлично» «зачтено»
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знает: основные методы командной работы в коллективе; социальные и правовые нормы, позволяющие планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия отдельным субъектам правоотношений в сфере здравоохранения	Не знает основные методы командной работы в коллективе; социальные и правовые нормы, позволяющие планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия отдельным субъектам правоотношений в сфере здравоохранения	Знает в недостаточной основные методы командной работы в коллективе; социальные и правовые нормы, позволяющие планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия отдельным субъектам правоотношений в сфере здравоохранения	Усвоил основные методы командной работы в коллективе; социальные и правовые нормы, позволяющие планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия отдельным субъектам правоотношений в сфере здравоохранения	Показывает высокий уровень знаний об основных методах командной работы в коллективе; социальных и правовых норм, позволяющих планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия отдельным субъектам правоотношений в сфере здравоохранения
	Умеет: корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, учитывать интересы всех сторон трудового конфликта; вырабатывать стратегию сотрудничества субъектов трудовых отношений в сфере здравоохранения	Не умеет корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, учитывать интересы всех сторон трудового конфликта; вырабатывать стратегию сотрудничества субъектов трудовых отношений в сфере здравоохранения.	Испытывает затруднения при корректировке работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, при учите интересов всех сторон трудового конфликта; в выработке стратегии сотрудничества субъектов трудовых отношений в сфере здравоохранения	Не испытывает затруднения при корректировке работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, при учите интересов всех сторон трудового конфликта; в выработке стратегии сотрудничества субъектов трудовых отношений в сфере здравоохранения	Показывает высокий уровень при корректировке работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, при учите интересов всех сторон трудового конфликта; в выработке стратегии сотрудничества субъектов трудовых отношений в сфере здравоохранения
	Владеет: навыками разрешения конфликтов субъектов трудовых отношений в сфере здравоохранения; навыками устранения противоречий между субъектами трудового права делового общения;	Не владеет навыками разрешения конфликтов субъектов трудовых отношений в сфере здравоохранения; навыками устранения противоречий между субъектами трудового	Слабо владеет навыками разрешения конфликтов субъектов трудовых отношений в сфере здравоохранения; навыками устранения противоречий между субъектами трудового	В достаточной степени владеет навыками разрешения конфликтов субъектов трудовых отношений в сфере здравоохранения; навыками устранения противоречий между	Свободно владеет навыками разрешения конфликтов субъектов трудовых отношений в сфере здравоохранения; навыками устранения противоречий между субъектами трудового

Код и наименование компетенций	Планируемые результаты обучения	Дескрипторы			
		2 балла «неудовлетворительно» «не зачтено»	3 балла «удовлетворительно» «зачтено»	4 балла «хорошо» «зачтено»	5 баллов «отлично» «зачтено»
	навыками организации дискуссии и обсуждения результатов взаимодействия субъектов трудовых отношений в сфере здравоохранения	права делового общения; навыками организации дискуссии и обсуждения результатов взаимодействия субъектов трудовых отношений в сфере здравоохранения	права делового общения; навыками организации дискуссии и обсуждения результатов взаимодействия субъектов трудовых отношений в сфере здравоохранения	субъектами трудового права делового общения; навыками организации дискуссии и обсуждения результатов взаимодействия субъектов трудовых отношений в сфере здравоохранения	права делового общения; навыками организации дискуссии и обсуждения результатов взаимодействия субъектов трудовых отношений в сфере здравоохранения
ПК-4. Способностью осуществлять деятельность по правовому сопровождению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Знает: нормативные правовые акты, регулирующие правовое сопровождение трудовых отношений в сфере здравоохранения	Не знает нормативные правовые акты, регулирующие правовое сопровождение трудовых отношений в сфере здравоохранения	Знает в недостаточной степени нормативные правовые акты, регулирующие правовое сопровождение трудовых отношений в сфере здравоохранения	Усвоил нормативные правовые акты, регулирующие правовое сопровождение трудовых отношений в сфере здравоохранения	Показывает высокий уровень знаний о нормативных правовых актах, регулирующих правовое сопровождение трудовых отношений в сфере здравоохранения
	Умеет: вырабатывать стратегию и тактику правового сопровождения в соответствии с требованиями законодательства о трудовых отношениях в сфере здравоохранения	Не умеет вырабатывать стратегию и тактику правового сопровождения в соответствии с требованиями законодательства о трудовых отношениях в сфере здравоохранения.	Испытывает затруднения в выработке стратегии и тактики правового сопровождения в соответствии с требованиями законодательства о трудовых отношениях в сфере здравоохранения	Не испытывает затруднения в выработке стратегии и тактики правового сопровождения в соответствии с требованиями законодательства о трудовых отношениях в сфере здравоохранения.	Показывает высокий уровень учения вырабатывать стратегию и тактику правового сопровождения в соответствии с требованиями законодательства о трудовых отношениях в сфере здравоохранения
	Владеет: навыками анализа нормативных правовых актов, регулирующих правовое сопровождение трудовых отношений в сфере здравоохранения; навыками применения законодательства к конкретным юридическим ситуациям	Не владеет навыками анализа нормативных правовых актов, регулирующих правовое сопровождение трудовых отношений в сфере здравоохранения; навыками применения законодательства к конкретным юридическим ситуациям	Слабо владеет навыками анализа нормативных правовых актов, регулирующих правовое сопровождение трудовых отношений в сфере здравоохранения; навыками применения законодательства к конкретным юридическим ситуациям	В достаточной степени навыками анализа нормативных правовых актов, регулирующих правовое сопровождение трудовых отношений в сфере здравоохранения; навыками применения законодательства к конкретным юридическим	Свободно владеет навыками анализа нормативных правовых актов, регулирующих правовое сопровождение трудовых отношений в сфере здравоохранения; навыками применения законодательства к конкретным юридическим ситуациям

Код и наименование компетенций	Планируемые результаты обучения	Дескрипторы			
		2 балла «неудовлетворительно» «не зачтено»	3 балла «удовлетворительно» «зачтено»	4 балла «хорошо» «зачтено»	5 баллов «отлично» «зачтено»
				ситуациям;	
Уровень сформированности компетенций		Недопустимый	Пороговый	Базовый	Повышенный

3.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины по элементам компетенций
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; ИД-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; ИД-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; ИД-3.4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; ИД-3.5. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.	УК-3. 31. Знать: основные методы командной работы в коллективе; УК-3. 32. Знать: социальные и правовые нормы, позволяющие планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия отдельным субъектам трудовых отношений
		УК-3. У1. Уметь: корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, учитывать интересы всех сторон трудового конфликта; УК-3. У2. Уметь: вырабатывать стратегию сотрудничества субъектов трудовых отношений в сфере здравоохранения.
		УК-3. В1. Владеть: навыками разрешения конфликтов субъектов трудовых отношений в сфере здравоохранения; УК-3. В2. Владеть: навыками устранения противоречий между субъектами трудового права в процессе делового общения; УК-3. В3. Владеть: навыками организации дискуссии и обсуждения результатов взаимодействия субъектов трудовых отношений в сфере здравоохранения
ПК-4. Способностью осуществлять деятельность по правовому сопровождению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	ИД-4.1. Анализирует нормативные правовые акты, регулирующие правовое сопровождение в соответствующей сфере профессиональной деятельности; ИД-4.2. Вырабатывает стратегию и тактику правового сопровождения в соответствии с требованиями законодательства; ИД-4.3. Знает содержание основных федеральных законов, подзаконных и иных нормативных документов, необходимых для осуществления правового сопровождения.	ПК-4. 31. Знать: нормативные правовые акты, регулирующие правовое сопровождение в сфере осуществления и защиты прав субъектов торговых (коммерческих) отношений
		ПК-4. У1. Уметь: вырабатывать стратегию и тактику правового сопровождения в соответствии с требованиями законодательства в сфере торговых (коммерческих) правоотношений
		ПК-4. В1. Владеть: навыками анализа нормативных правовых актов, регулирующих правовое сопровождение в торговой (коммерческой) сфере; ПК-4. В2. Владеть: навыками применения законодательства к конкретным юридическим

		ситуациям
--	--	-----------

4. Объём учебной дисциплины

4.1. Очная форма обучения

№ п/ п	Этапы освоения дисциплины, темы	Виды учебной работы обучающихся (в часах), в том числе					Коды компетенций	Формы контроля
		в форме контактной работы				в форме самостоятельной работы		
		ЗЛТ	ЗСТ	ЛП	КР			
Объем дисциплины в часах:								144
Объем дисциплины в зачетных единицах:								4
Семестр 2								
1.	Трудовой договор	2	2			14	УК-3 ПК-4	Решение практико-ориентирован- ных заданий Решение тестовых заданий
2.	Рабочее время и время отдыха		2			14	УК-3 ПК-4	Решение практико-ориентирован- ных заданий Решение тестовых заданий
3.	Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации	-	4			14	УК-3 ПК-4	Решение практико-ориентирован- ных заданий Решение тестовых заданий
4.	Дисциплина труда	-	4			14	УК-3 ПК-4	Решение практико-ориентирован- ных заданий Решение тестовых заданий
5.	Материальная ответственность сторон трудового договора	2	4			14	УК-3 ПК-4	Решение практико-ориентирован- ных заданий Решение тестовых заданий

6	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры		4			14	УК-3 ПК-4	Решение практико-ориентированных заданий Решение тестовых заданий
Всего:		4	20			84		108
Промежуточная аттестация (в часах):		Экзамен						36

4.2. Заочная форма обучения

№ п/ п	Этапы освоения дисциплины, темы	Виды учебной работы обучающихся (в часах), в том числе					Коды компетенций	Формы контроля
		в форме контактной работы				в форме самостоятельной работы		
		ЗЛТ	ЗСТ	ЛП	КР			
Объем дисциплины в часах:								144
Объем дисциплины в зачетных единицах:								4
Семестр 3								
1.	Трудовой договор	2	-2			16	УК-3 ПК-4	Решение практико- ориентированных заданий Решение тестовых заданий
2.	Рабочее время и время отдыха	-	2			16	УК-3 ПК-4	Решение практико- ориентированных заданий Решение тестовых заданий
3.	Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации	-	2			16	УК-3 ПК-4	Решение практико- ориентированных заданий Решение тестовых заданий
4.	Дисциплина труда	-	2			16	УК-3 ПК-4	Решение практико- ориентированных заданий Решение тестовых заданий
5	Материальная ответственность сторон трудового договора		2			16	УК-3 ПК-4	Решение практико- ориентированных заданий Решение тестовых заданий
6.	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры	-	2			14	УК-3 ПК-4	Решение практико- ориентированных заданий Решение тестовых заданий
Всего:		2	12			94		108

Промежуточная аттестация (в часах):	Экзамен	36
--	---------	----

5. Содержание дисциплины по темам (разделам)

Тема 1. Трудовой договор

Понятие трудового договора, стороны, содержание, срок, форма заключение. Виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Порядок сбора, обработки и хранения персональных данных работника. Испытательный срок. Понятие и виды перевода на другую работу. Основания прекращения трудового договора, порядок оформления увольнения. Гарантии при увольнении.

Особенности трудового договора, заключаемого с медицинскими работниками

Тема 2. Рабочее время и время отдыха

Понятие рабочего времени. Виды и режим рабочего времени. Учет и контроль рабочего времени. Время отдыха: понятие и виды. Отпуска: виды и порядок предоставления, продолжительность. Особенности регулирования рабочего времени и времени отдыха медицинских работников.

Тема 3. Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации.

Понятие заработной платы и правовые методы ее регулирования. Система и формы оплаты труда. Основные нормативные акты регулирующие оплату труда. Нормирование труда. Отличие зарплаты от оплаты труда по гражданско-правовым договорам. Сроки и порядок выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы: основания и пределы. Понятие гарантийных и компенсационных выплат в связи с трудовой деятельностью.

Тема 4. Дисциплина труда

Понятие трудовой дисциплины ее содержание и методы обеспечения. Правовое регулирование трудовой дисциплины. Права и обязанности работника и работодателя по обеспечению трудовой дисциплины. Поощрение: понятие и порядок его применения. Дисциплинарная ответственность ее виды. Понятие дисциплинарного проступка и его состав. Порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности.

Тема 5. Материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие, условия привлечения и виды материальной ответственности. Порядок определения размера ущерба и его возмещения. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Материальная ответственность работодателя.

Тема 6. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры

Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров. Нормативно-правовые акты регулирующие порядок рассмотрения трудовых споров. Порядок и особенности рассмотрения трудовых споров (индивидуальных и коллективных). Забастовка как форма разрешения коллективного трудового спора. Ответственность за нарушение законодательства об индивидуальных и коллективных спорах.

Самостоятельная работа

№ темы	Задания	Количество часов	
		ОФО	ЗФО
Тема 1	Чтение рекомендованной учебно-методической литературы. Повторение материалов конспекта лекции. Подготовка к выполнению практико-ориентированных заданий Подготовка к выполнению тестовых заданий	14	16
Тема 2	Чтение рекомендованной учебно-методической литературы. Повторение материалов конспекта лекции. Подготовка к выполнению практико-ориентированных заданий	14	16

№ темы	Задания	Количество часов	
		ОФО	ЗФО
	Подготовка к выполнению тестовых заданий		
Тема 3	Чтение рекомендованной учебно-методической литературы. Повторение материалов конспекта лекции. Подготовка к выполнению практико-ориентированных заданий Подготовка к выполнению тестовых заданий	14	16
Тема 4	Чтение рекомендованной учебно-методической литературы. Повторение материалов конспекта лекции. Подготовка к выполнению практико-ориентированных заданий Подготовка к выполнению тестовых заданий	14	16
Тема 5	Чтение рекомендованной учебно-методической литературы. Повторение материалов конспекта лекции. Подготовка к выполнению практико-ориентированных заданий Подготовка к выполнению тестовых заданий	14	16
Тема 6	Чтение рекомендованной учебно-методической литературы. Повторение материалов конспекта лекции. Подготовка к выполнению практико-ориентированных заданий Подготовка к выполнению тестовых заданий	14	14
Итого		84	94

6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине

6.1. Паспорт оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Наименование темы	Контролируемая компетенция	Тип контроля	Вид контроля	Наименование оценочного средства	Планируемые результаты освоения дисциплины по элементам компетенций
Тема 1. Трудовой договор	УК-3 ПК-4	текущий	устный; письменный	Тестовые задания Практико-ориентированные задания	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У2. УК-3. В1; В2; В3. ПК-4. 31 ПК-4. У1. ПК-4. В1; В2.
Тема 2. Рабочее время и время отдыха	УК-3 ПК-4	текущий	устный; письменный	Тестовые задания Практико-ориентированные задания	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У2. УК-3. В1; В2; В3. ПК-4. 31 ПК-4. У1. ПК-4. В1; В2.
Тема 3. Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации	УК-3 ПК-4	текущий	устный; письменный	Тестовые задания Практико-ориентированные задания	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У2. УК-3. В1; В2; В3. ПК-4. 31 ПК-4. У1. ПК-4. В1; В2.

Наименование темы	Контролируемая компетенция	Тип контроля	Вид контроля	Наименование оценочного средства	Планируемые результаты освоения дисциплины по элементам компетенций
Тема 4. Дисциплина труда	УК-3 ПК-4	текущий	устный; письменный	Тестовые задания Практико-ориентированные задания	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У2. УК-3. В1; В2; В3. ПК-4. 31 ПК-4. У1. ПК-4. В1; В2.
Тема 5. Материальная ответственность сторон трудового договора	УК-3 ПК-4	текущий	устный; письменный	Тестовые задания Практико-ориентированные задания	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У2. УК-3. В1; В2; В3. ПК-4. 31 ПК-4. У1. ПК-4. В1; В2.
Тема 6. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры	УК-3 ПК-4	текущий	устный; письменный	Тестовые задания Практико-ориентированные задания	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У2. УК-3. В1; В2; В3. ПК-4. 31 ПК-4. У1. ПК-4. В1; В2.
Все темы дисциплины	УК-3 ПК-4	промежуточный	устный; письменный	Экзамен	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У2. УК-3. В1; В2; В3. ПК-4. 31 ПК-4. У1. ПК-4. В1; В2.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

К средствам оценивания относятся:

- тестовые задания,
- решение практико-ориентированных заданий,
- экзамен, предполагающий решение практико-ориентированных заданий.

Критерии оценивания:

- полнота ответов;
- степень осознанности, понимания изученного;
- языковое оформление ответа – четкость и правильность речи;
- степень самостоятельности выполнения действия;
- осознанность выполнения действия;
- выполнение действий в незнакомой ситуации (выполнение заданий творческого уровня);
- креативность, коммуникативность, компетентность.

Шкала оценивания и описание показателей оценивания для **тестовых заданий**, с определением уровней сформированности

Бальная шкала оценивания	Описание показателей оценивания	Уровень сформированности компетенции
«отлично»	ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса. А также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответов.	повышенный
«хорошо»	знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.	базовый
«удовлетворительно»	знание основных и важнейших разделов программы, фрагментарные, поверхностные знания материалов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.	пороговый
«неудовлетворительно»	незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.	недопустимый (компетенция не освоена)

Шкала оценивания и описание показателей оценивания для практико-ориентированных заданий, с определением уровней сформированности

Бальная шкала оценивания	Описание показателей оценивания	Уровень сформированности компетенции
«отлично»	- задание выполнено правильно и в полном объеме, согласно предъявляемым требованиям; - проведен правильный анализ нормативно-правового материала; - сделаны аргументированные выводы; - проявлен творческий подход и демонстрация рациональных способов конкретной поставленной задачи; - самостоятельно и последовательно дает ответы на дополнительные вопросы.	повышенный
«хорошо»	- задание выполнено правильно и в полном объеме, согласно предъявляемым требованиям; - проведен частичный анализ нормативно-правового материала; - сделаны слабо аргументированные выводы; - показаны знания в пределах изучаемой дисциплины; - допущены недочеты.	базовый
«удовлетворительно»	- задание выполнено не в полном объеме, согласно предъявляемым требованиям; - проведен частичный анализ нормативно-правового материала; - сделаны не достаточно аргументированные и полные выводы; - нарушена логика выполнения задания; - показаны не достаточные знания изучаемой дисциплины - допущены единичные существенные ошибки.	пороговый
«неудовлетворительно»	- задание не выполнено; - выполнено не верно; - допущенные непосредственные ошибки с непосредственной помощью преподавателя.	недопустимый (компетенция не освоена)

Шкала оценивания и описание показателей оценивания для экзамена, с определением уровней сформированности

Бальная шкала оценивания	Описание показателей оценивания	Уровень сформированности компетенции
«отлично»	- ответы на поставленные преподавателем вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений; - полностью раскрывается суть поставленного вопроса; - делаются обоснованные выводы; демонстрируются глубокие знания и свободное владение теоретическим материалом; - материал излагается грамотным языком, точно используется терминология.	повышенный
«хорошо»	- ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно; - учебный материал излагается уверенно, но не в полном объеме раскрываются причинно-следственные связи; - демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; - допускает неточности при освещении основного содержания ответа, но исправляет их без наводящих вопросов преподавателя; - на вопросы дает точные и обоснованные ответы с небольшими поправками преподавателя.	базовый
«удовлетворительно»	- допускаются нарушения в ответах на вопросы преподавателя; - не полностью раскрываются причинно-следственные связи; демонстрируются поверхностные знания пройденного материала; - испытывает затруднения с выводами; - при недостаточном знании теоретического материала демонстрируется сформированность практических навыков и умений.	пороговый
«неудовлетворительно»	- отвечает непоследовательно и сбивчиво; - при изложении пройденного материала нет логической систематизации, и не раскрываются причинно-следственные связи; - не может сделать выводы по изученному материалу; - демонстрирует полное незнание теоретического материала; - допускает грубые ошибки в определениях и терминах; - допускает грубые ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.	недопустимый (компетенция не освоена)

6.3. Содержание оценочных средств для текущего контроля успеваемости

6.3.1. Примерные тестовые задания

1. Тарифная ставка определяет:

- а) размер оплаты труда рабочего за выполненный объем работ;
- б) размер оплаты труда рабочего за единицу времени;
- в) размер номинальной заработной платы;
- г) размер аккордной заработной платы.

2. Основные формы заработной платы – это:

- а) номинальная и реальная;
- б) повременно-премиальная и сдельно-премиальная;
- в) повременная и сдельная;
- г) аккордная и повременная;
- д) тарифная и бестарифная.

3. В основе тарифной заработной платы лежит:

- а) штучная расценка;
- б) объем изготовленной продукции;
- в) норма времени;
- г) норма выработки;
- д) часовая тарифная ставка.

4. Повременная заработная плата зависит:

- а) от нормы времени и штучной расценки;
- б) от отработанного времени и штучной расценки;
- в) от штучной расценки и часовой тарифной ставки;
- г) от отработанного времени и часовой тарифной ставки;
- д) от нормы выработки и квалификации работника.

5. К системам заработной платы относятся:

- а) аккордная;
- б) повременная;
- в) сдельная;
- г) сдельно-прогрессивная;
- д) простая повременная.

6.3.2. Примерные практико-ориентированные задания

Практико-ориентированное задание 1. Гражданин О., врач-дерматолог с 12-летним стажем, обратился в отдел кадров городской клинической больницы по поводу трудоустройства. Начальник отдела кадров П., зная об имеющейся вакансии, приняла у О. необходимые для трудоустройства документы, кроме отсутствующей медицинской справки.

На следующий день врача попросили приступить к работе. Через 5 дней главный врач больницы вернулся из отпуска, однако отказался визировать заявление и трудовой договор нового сотрудника, ссылаясь на то, что в данный момент в специалисте такого профиля нет необходимости.

Оцените правомерность действий администрации в данном случае. Определите алгоритм действий врача О. как работника, отработавшего 5 рабочих дней.

Практико-ориентированное задание 2. Трудовой коллектив хирургического отделения частной клиники вышел с требованием к администрации учреждения о рассмотрении проекта коллективного договора и его дальнейшего утверждения. В свою очередь, администрация клиники, сославшись на форму собственности учреждения и малочисленность инициативной группы, отказалась от заключения коллективного договора, предложив сотрудникам отделения пересмотреть условия их трудовых договоров в индивидуальном порядке.

Оцените правомерность действий: трудового коллектива; администрации клиники. Рассмотрите алгоритм действий трудового коллектива и администрации по отношению к сотрудникам хирургического отделения клиники. Какова роль органов исполнительной власти по разрешению возникающих в этом случае вопросов? Определите основные положения коллективного договора для лечебного учреждения с частной формой собственности.

Практико-ориентированное задание 3. После тяжелого ночного дежурства врачу, не сомкнувшему глаз, наутро пришлось приступить к экстренной операции, которая продолжалась более 2 часов. При этом неожиданно встретившаяся аномалия сосудов привела к трудностям по остановке кровотечения и другим осложнениям, что привело к неблагоприятным последствиям. Пациентка умерла.

Квалифицируйте действия врача. Оцените является ли данный факт преступлением. Виновен ли врач и, если «да», то в чем.

6.4. Содержание оценочных средств для промежуточной аттестации

Перечень примерных вопросов для подготовки к промежуточной аттестации (экзамен)

1. Заключение трудового договора.
2. Изменение трудового договора.
3. Общие основания прекращения трудового договора.
4. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (в случаях ликвидации организации, сокращения численности или штата работников, в связи с виновным поведением работника).
6. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
7. Оформление увольнения. Выходное пособие.
8. Обязательное участие профкома в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.
9. Защита персональных данных работника.
10. Особенности трудовых договоров, заключаемых с медицинскими работниками
11. Понятие и виды времени отдыха: перерывы в работе, выходные и нерабочие праздничные дни.
12. Ежегодные оплачиваемые отпуска: основные, дополнительные и порядок предоставления.
13. Реализация права на отпуск при увольнении работника.
14. Особенности регулирования рабочего времени и времени отдыха медицинских работников
15. Понятие заработной платы, формы оплаты труда, государственные гарантии по оплате труда работников.
16. Методы правового регулирования заработной платы. Исчисление средней заработной платы.
17. Стимулирующие выплаты. Ограничение удержаний из заработной платы.
18. Понятие и случаи предоставления гарантий и компенсаций (при направлении работников в служебные командировки при исполнении государственных или общественных обязанностей; совмещающим работу с обучением; связанные с расторжением трудового договора).
19. Понятие и содержание дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка, порядок их утверждения.
20. Поощрения за труд, их виды, основания и порядок применения.
21. Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения.
22. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя, его заместителей по требованию представительного органа работников.
23. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора и обязанность возместить ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора.
24. Материальная ответственность работодателя перед работником. Возмещение морального вреда.

25. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
26. Определение размера причиненного ущерба и порядок его взыскания.
27. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами и гарантии.
28. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
29. Коллективные трудовые споры. Примирительные процедуры по урегулированию разногласий между работниками и работодателями.
30. Право на забастовку, порядок ее объявления и обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе забастовки.

Примерный перечень практико-ориентированных заданий к экзамену

Практико-ориентированное задание 1. Старшая медицинская сестра отделения пульмонологии в течение 2 мес подряд отказывалась пройти периодический медицинский осмотр и предоставляла справки об удовлетворительном состоянии своего здоровья из иных лечебных учреждений города.

За отказ в выполнении требований о прохождении медицинского осмотра приказами по учреждению медсестре первоначально был объявлен выговор, затем ее лишили премии по итогам работы за год. Через 8 дней после вынесения последнего взыскания медицинская сестра была уволена.

Правомерны ли действия администрации в объявлении взысканий? Есть ли основания для увольнения? Составьте алгоритм действий администрации учреждения в данном случае.

Практико-ориентированное задание 2. Дежурная медицинская сестра терапевтического отделения М., осуществляя уборку отделения, находясь в подсобном помещении, предназначенном для хранения моющих средств, не удержала ведро с теплой водой и опрокинула его на порошки и другие моющие средства, стоящие на полу. В результате того, что бумажная упаковка промокла, большое количество санитарных средств оказалось непригодно для дальнейшего использования. Старшая медицинская сестра отделения Ф. составила необходимые документы и передала их на рассмотрение администрации лечебного учреждения.

К каким видам ответственности будет привлечена медсестра М.? Может ли медицинская сестра М. быть освобождена от ответственности, если на ее попечении находятся 3 малолетних детей?

Практико-ориентированное задание 3. Больная М., 68 лет, обратилась с заявлением к главному врачу поликлиники с требованием заменить лечащего врача. Она объясняла свое требование тем, что врач невнимателен, недобросовестно относится к своим обязанностям. Главный врач категорически отказал больной в смене врача и предложил обратиться в частную клинику, так как у него все врачи перегружены и не могут быть внимательны к каждому больному.

Оцените правомерность действий главного врача поликлиники. Имеет ли право пациент на выбор лечащего врача?

Оцениваемая компетенция	Планируемые результаты освоения дисциплины по элементам компетенций	Тема	Содержание оценочного средства (перечень вопросов к зачету)
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У2. УК-3. В1; В2; В3. ПК-4. 31 ПК-4. У1. ПК-4. В1; В2.	Тема 1. Трудовой договор	1. Заключение трудового договора. 2. Изменение трудового договора. 3. Общие основания прекращения трудового договора.

Оцениваемая компетенция	Планируемые результаты освоения дисциплины по элементам компетенций	Тема	Содержание оценочного средства (перечень вопросов к зачету)
стратегию для достижения поставленной цели ПК-4 Способностью осуществлять деятельность по правовому сопровождению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации			4. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). 5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (в случаях ликвидации организации, сокращения численности или штата работников, в связи с виновным поведением работника). 6. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. 7. Оформление увольнения. Выходное пособие. 8. Обязательное участие профкома в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. 9. Защита персональных данных работника. 10. Особенности трудовых договоров, заключаемых с медицинскими работниками
	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У2. УК-3. В1; В2; В3. ПК-4. 31 ПК-4. У1. ПК-4. В1; В2.	Тема 2. Рабочее время и время отдыха	11. Понятие и виды времени отдыха: перерывы в работе, выходные и нерабочие праздничные дни. 12. Ежегодные оплачиваемые отпуска: основные, дополнительные и порядок предоставления. 13. Реализация права на отпуск при увольнении работника. 14. Особенности регулирования рабочего времени и времени отдыха медицинских работников
	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У2. УК-3. В1; В2; В3. ПК-4. 31 ПК-4. У1. ПК-4. В1; В2.	Тема 3. Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации	15. Понятие заработной платы, формы оплаты труда, государственные гарантии по оплате труда работников. 16. Методы правового регулирования заработной платы. Исчисление средней заработной платы. 17. Стимулирующие выплаты. Ограничение удержаний из заработной платы. 18. Понятие и случаи предоставления гарантий и компенсаций (при направлении работников в служебные командировки; при исполнении

Оцениваемая компетенция	Планируемые результаты освоения дисциплины по элементам компетенций	Тема	Содержание оценочного средства (перечень вопросов к зачету)
			государственных или общественных обязанностей; совмещающим работу с обучением; связанные с расторжением трудового договора).
	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У2. УК-3. В1; В2; В3. ПК-4. 31 ПК-4. У1. ПК-4. В1; В2.	Тема 4. Дисциплина труда	19. Понятие и содержание дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка, порядок их утверждения. 20. Поощрения за труд, их виды, основания и порядок применения. 21. Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения. 22. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя, его заместителей по требованию представительного органа работников.
	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У2. УК-3. В1; В2; В3. ПК-4. 31 ПК-4. У1. ПК-4. В1; В2.	Тема 5. Материальная ответственность сторон трудового договора	23. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора и обязанность возместить ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора. 24. Материальная ответственность работодателя перед работником. Возмещение морального вреда. 25. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. 26. Определение размера причиненного ущерба и порядок его взыскания.
	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У2. УК-3. В1; В2; В3. ПК-4. 31 ПК-4. У1. ПК-4. В1; В2.	Тема 6. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры	27. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами и гарантии. 28. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. 29. Коллективные трудовые споры. Примирительные процедуры по урегулированию разногласий между работниками и работодателями. 30. Право на забастовку, порядок ее объявления и обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе забастовки.

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Петров, А. Я. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19041-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589722> (дата обращения: 17.04.2026).
2. Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / ответственный редактор М. О. Буянова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 527 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21345-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588415> (дата обращения: 17.04.2026).
3. Трудовое право : учебник для вузов / под редакцией В. Л. Гейхмана. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19277-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582584> (дата обращения: 17.04.2026).
4. Медицинское право : учебник для вузов / Л. Л. Арзуманова, Н. В. Бандурина, А. В. Голышева [и др.] ; под редакцией А. А. Мохова, Ю. А. Свирина, Л. Б. Ситдиковой. — Москва : Прометей, 2025. — 654 с. — ISBN 978-5-00172-749-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/153693.html> (дата обращения: 17.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. Медицинское право : учебник / С. В. Агиевец, Г. А. Василевич, А. Г. Авдей [и др.] ; под редакцией С. В. Агиевец, Г. А. Василевича. — : Вышэйшая школа, 2022. — 336 с. — ISBN 978-985-06-3428-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129934.html> (дата обращения: 17.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7.2. Дополнительная литература

1. Карнаух, Н. Н. Охрана труда : учебник для вузов / Н. Н. Карнаух. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15940-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598390> (дата обращения: 17.04.2026).
2. Трудовое право : учебник для вузов / под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 328 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19546-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582940> (дата обращения: 17.04.2026).
3. Трудовое право России. Общая часть : учебник для вузов / ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584279> (дата обращения: 17.04.2026).
4. Трудовое право России. Особенная часть : учебник для вузов / ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14990-6.

— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584280> (дата обращения: 17.04.2026).

5. Ответственность по трудовому праву : учебник для вузов / ответственный редактор А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 292 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12561-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587929> (дата обращения: 17.04.2026).

6. Соколенко, Н. Н. Гарантии и защита трудовых прав граждан : учебник для вузов / Н. Н. Соколенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 272 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14095-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588615> (дата обращения: 17.04.2026).

7. Тенденции и новации в регулировании трудовых отношений в современных экономических условиях : монография / М. С. Бережная, А. В. Буянова, М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией А. В. Буяновой, М. О. Буяновой. — Москва : Прометей, 2023. — 302 с. — ISBN 978-5-00172-548-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/153453.html> (дата обращения: 17.04.2026).

8. Трудовое и социальное право : журнал. - Текст : электронный. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - URL: <https://www.elibrary.ru/contents.asp?titleid=60317> (дата обращения: 17.04.2026).

7.3. Нормативные правовые материалы

1. Российская Федерация. Законы. Конституция Российской Федерации: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). — Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 17.04.2026).

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон N 138-ФЗ от 14 ноября 2002 года: текст с изменениями и дополнениями в действующей редакции. — Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 17.04.2026).

3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон №14-ФЗ от 26 января 1996 года: текст с изменениями и дополнениями в действующей редакции. — Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 17.04.2026).

4. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон N 197-ФЗ от 30.12.2001: текст с изменениями и дополнениями в действующей редакции. — Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 17.04.2026).

5. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации": текст с изменениями и дополнениями в действующей редакции. — Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 17.04.2026).

6. Закон РФ от 02.07.1992 N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании": текст с изменениями и дополнениями в действующей редакции.

– Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 17.04.2026).

7.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе изучения дисциплины обучающиеся должны воспринимать, осмысливать и углублять получаемую информацию, решать практические задачи, овладевать профессионально необходимыми навыками.

На лекционных занятиях рекомендуется в краткой форме фиксировать основные положения, формулировки. Делать пометки, какой материал вызывает трудности, т.е. отметить вопросы, термины которые следует самостоятельно изучить по рекомендуемой литературе.

Самостоятельная работа обучающегося весьма многообразна и содержательна. Она включает следующие виды занятий:

- Самостоятельный подбор, изучение, конспектирование, анализ учебно-методической и научной литературы, периодических научных изданий, нормативно-правовых документов;
- Индивидуальная творческая работа по осмыслению собранной информации, проведению сравнительного анализа и обобщению материалов, полученных из разных источников; написание текста контрольной работы;
- Завершающий этап самостоятельной работы – подготовка к сдаче зачета, предполагающая интеграцию и систематизацию всей совокупности полученных по дисциплине знаний.

Исключительно важно придерживаться в самостоятельной работе таких принципов, как систематичность и последовательность. Систематичность занятий предполагает равномерное, по возможности, распределение объема работы в течение всего предусмотренного учебным планом срока овладения данной дисциплиной, что позволяет избежать дефицита времени, перегрузок, спешки, срывов, некачественных результатов в завершающий период изучения дисциплины.

В процессе изучения дисциплины важно постоянно пополнять и расширять свои знания. Изучение рекомендованной литературы является важной составной частью восприятия и усвоения новых знаний. При этом, помимо основной литературы, полезно пользоваться словарями, энциклопедиями. Каждый обучающийся должен быть активным пользователем глобальной телекоммуникационной сети INTERNET, которая предлагает неограниченный объем информации по всем разделам научных знаний.

7.5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания по подготовке обучающихся к занятиям семинарского типа : методические указания / Санкт-Петербургская юридическая академия ; сост.: Л. М. Дулич, Е. П. Корчевская. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2021. - 20 с. - Текст : непосредственный.

2. Методические указания по подготовке обучающихся к занятиям семинарского типа : методические указания / Санкт-Петербургская юридическая академия ; сост.: Л. М. Дулич, Е. П. Корчевская. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2021. - 20 с. - Текст : электронный // Библиотека СПбЮА им. А. Ф. Кони, электронный каталог [сайт]. – Режим доступа: для авториз. пользователей. — <http://irbis.jurac.ru/elib/0098/> (дата обращения: 17.04.2026).

3. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся : методические указания / Санкт-Петербургская юридическая академия ; сост.: Д. В. Ушатов, Е. П. Корчевская. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2021. - 40 с. - Текст : непосредственный.

4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся : методические указания / Санкт-Петербургская юридическая академия ; сост.: Д. В. Ушатов, Е. П. Корчевская. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2021. - 40 с. - Текст : электронный // Библиотека СПбЮА им. А. Ф. Кони, электронный каталог [сайт]. – Режим доступа: для авториз. пользователей — <http://irbis.jurac.ru/elib/0099/> (дата обращения: 17.04.2026).

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Российская Федерация. Законы. Конституция Российской Федерации: [принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года] : текст с изменениями и дополнениями на 27 марта 2019 года. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 17.04.2026).

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон N 138-ФЗ от 14 ноября 2002 года: текст в действующей редакции. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 17.04.2026).

3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон №51-ФЗ от 30 ноября 1994 года: текст в действующей редакции. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 17.04.2026).

4. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон №14-ФЗ от 26 января 1996 года: текст в действующей редакции. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 17.04.2026).

5. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей": текст в действующей редакции. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 17.04.2026).

6. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации": текст в действующей редакции. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 17.04.2026).

7. Закон РФ от 02.07.1992 N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании": текст в действующей редакции. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 17.04.2026).

8. Закон РФ от 22.12.1992 N 4180-1 "О трансплантации органов и (или) тканей человека": текст в действующей редакции. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 17.04.2026).

9. Перечень (состав) информационных технологий, лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного

производства, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, относятся:

- информационные ресурсы, доступ к которым осуществляется посредством персональных компьютеров;
- мультимедийные презентации, видео-лекции, демонстрация которых осуществляется посредством проекторов и интерактивных досок;
- средства коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях, модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда и т.п.).

Для пользования электронными ресурсами и оформления текстовых документов используется лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional (Microsoft Windows Professional 10), Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN, ESETNOD32 Antivirus Business Edition for 60 users, в том числе отечественного производства СПС Консультант Плюс, Dr.Web Enterprise Security Suite.

Для пользования электронными ресурсами и оформления текстовых документов используется свободно распространяемое программное обеспечение: OS Linux Ubuntu, LibreOffice, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, Moodle, в том числе отечественного производства Яндекс.Браузер.

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа.

Оборудование и специализированная мебель: столы, посадочные места, доска меловая/маркерная, рабочее место преподавателя, кафедра, доска (для объявлений).

Технические средства обучения: демонстрационное оборудование (интерактивная доска/комплект: ноутбук, мультимедийный проектор, экран).

2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Оборудование и специализированная мебель: столы, посадочные места, доска меловая/маркерная, рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: персональные компьютеры, подключенные к сети «Интернет» и обеспечивающие доступ к электронной информационно-образовательной среде Академии.

3. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций.

Оборудование и специализированная мебель: столы, посадочные места, доска меловая/маркерная, рабочее место преподавателя, кафедра.

Технические средства обучения: компьютер, демонстрационное оборудование (комплект: ноутбук, мультимедийный проектор, экран).

4. Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование и специализированная мебель: столы, посадочные места, доска меловая/маркерная, рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: демонстрационное оборудование (комплект: ноутбук, мультимедийный проектор, экран).

11. Организация обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Академией обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электронно-библиотечной системе Юрайт, где имеются версии учебной литературы для лиц с нарушениями зрения, а также к электронной информационно-образовательной среде Moodle.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечиваются возможностью доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

В соответствии с Договором на методическое сопровождение между Санкт-Петербургской юридической академией и Государственной библиотекой для слепых и слабовидящих, для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются специальные учебники и учебные пособия – smallsp.ru/orgs/biblioteka-dlya-slepih.

В академии проведены инструктажи с профессорско-преподавательским составом по оказанию помощи инвалидам и лицам с ОВЗ в процессе реализации образовательной деятельности.

Академией обеспечена доступность объектов и предоставляемых услуг для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Лист учета изменений

Нижний колонтитул рабочей программы дисциплины содержит указания на номер и дату версии документа (Например, Версия 1.0 от 04.2022 г.).

Актуализация (непосредственное внесение изменений) текста (части текста) на любой из страниц рабочей программы дисциплины осуществляется путем замены всей страницы. Соответственно изменяется номер и дата версии соответствующей страницы.

Информация о внесении изменений (замене листов) вносится в Таблицу учета изменений. Дата последней версии характеризует современность всего документа.

Выпуск новой редакции документа взамен предыдущей осуществляется при накоплении изменений более 20 % от объема общего содержания документа.

Таблица учета изменений

Стр.	Дата последней версии	№ и дата документа, регламентирующего внесение изменений	Дата внесения изменений	Подпись исполнителя
22-26	08.2025	Протокол №1 от 25.08.2025	25.08.2025	
22-25	08.2026	Протокол №1 от 25.08.2026	25.08.2026	