

Подписано цифровой подписью: АНОО ВО
"СИБИТ"

Причина: Я утвердил этот документ
DN: ИНН ЮЛ=7707329152, E=uc@tax.gov.ru,
ОГРН=1047707030513, C=RU, S=77 Москва, L=г.
Москва, STREET="ул. Неглинная, д. 23",
O=Федеральная налоговая служба, CN=Федеральная
налоговая служба

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

Родионов М. Г.

протокол от 27.08.2025 № 11

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ТРУДОВОЕ ПРАВО»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки: Гражданское право

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
Очно-заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)
Заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 6 з.е.
в академических часах: 216 ак.ч.

г. Омск, 2025

Разработчики:

Доцент, департамент очного обучения, кандидат
юридических наук, доцент Андрюшенкова О. М.

**Рецензенты:**

Петерс А.Н., судья Куйбышевского районного суда г. Омска

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1011, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по конкурентному праву", утвержден приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н; "Специалист по операциям с недвижимостью", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2019 № 611н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Руководитель образовательной программы	Андрюшенков В. А.	Согласовано	27.08.2025, № 11

Содержание

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место дисциплины в структуре ОП
4. Объем дисциплины и виды учебной работы
5. Содержание дисциплины
 - 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
 - 5.2. Содержание разделов, тем дисциплины
6. Рекомендуемые образовательные технологии
7. Оценочные материалы текущего контроля
8. Оценочные материалы промежуточной аттестации
9. Порядок проведения промежуточной аттестации
10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
 - 10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
 - 10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
 - 10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
 - 10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование
11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - обучение студентов пониманию основ правового регулирования отношений в сфере наемного труда в Российской Федерации, умению выявлять тенденции развития законодательства и правоприменительной практики в этой сфере, формирование у обучающихся навыков юридических действий по защите трудовых прав; развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений

Задачи изучения дисциплины:

- ознакомиться с понятием, предметом, методами, системой, принципами, задачами, источниками трудового права;
- изучить содержание трудовых правоотношений;
- передать знание основ правового регулирования трудовой деятельности наемных работников;
- сформировать правильную оценку меняющегося трудового законодательства;
- сформировать знания специфики правового порядка взаимоотношений работодателя и работника, профсоюзов и государственных органов, осуществляющих контроль за правильностью применения трудового законодательства;
- сформировать понимание существа правового регулирования труда;
- научить составлять основные юридические документы, регулирующие процесс трудовой деятельности;
- подготовить студентов к юридически обоснованной, эффективной и целенаправленной работе с кадрами.

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

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-2.1 Знает нормы материального и процессуального права

Знать:

ОПК-2.1/Зн10 Понятие, задачи, функции трудового права и его соотношение с другими отраслями права, а также юридическими и другими гуманитарными науками

ОПК-2.1/Зн11 Принципы применения материальных и процессуальных трудовых норм, включая конституционные основные начала отрасли и международные общепризнанные принципы в сфере труда

ОПК-2.1/Зн12 Особенности правового регулирования трудовых и связанных с ними отношений с отдельными категориями работников

ОПК-2.2 Умеет применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

Уметь:

ОПК-2.2/Ум10 Правильно квалифицировать возникшие правоотношения, выявлять юридические факты, необходимые для применения материальных и процессуальных норм права

ОПК-2.2/Ум11 Проверять соблюдение нанимателем процедуры и гарантий прав работников при их увольнениях по тем или иным основаниям

ОПК-2.2/Ум12 Разрабатывать мероприятия по повышению безопасности производственной деятельности

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Трудовое право» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 3, 4, Очно-заочная форма обучения - 3, 4, Заочная форма обучения - 3, 4.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

- Конституционное право;
- Семейное право;
- Уголовное право;

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

- Административное право;
- Гражданское право;
- Конституционное право;
- Криминология;
- Налоговое право;
- Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;
- Право социального обеспечения;
- Предпринимательское право;
- производственная практика (проектная);
- Уголовное право;
- учебная практика (ознакомительная);
- Учебно-воспитательный семинар;
- Финансовое право;
- Экологическое право;
- Юридическое консультирование;

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

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Третий семестр	108	3	56	2	18	36	43	Зачет (9)
Четвертый семестр	108	3	56	2	18	36	25	Экзамен (27)
Всего	216	6	112	4	36	72	68	36

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Третий семестр	108	3	38	2	12	24	66	Зачет (4)
Четвертый семестр	108	3	42	2	14	26	57	Экзамен (9)
Всего	216	6	80	4	26	50	123	13

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Третий семестр	108	3	8	2	2	4	96	Зачет (4)
Четвертый семестр	108	3	8	2	2	4	91	Экзамен (9)
Всего	216	6	16	4	4	8	187	13

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Общая часть трудового права	51		10	18	23	ОПК-2.1 ОПК-2.2

Тема 1.1. Общая характеристика российского трудового права: предмет, метод, система. Функции и принципы трудового права	8		2	2	4	
Тема 1.2. Трудовые правоотношения	6		1	2	3	
Тема 1.3. Субъекты трудового права России. Источники трудового права Российской Федерации	6		1	2	3	
Тема 1.4. Социальное партнерство в сфере труда	8		1	4	3	
Тема 1.5. Коллективные договоры и соглашения	9		1	4	4	
Тема 1.6. Профессиональные союзы	8		2	2	4	
Тема 1.7. Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства	6		2	2	2	
Раздел 2. Трудовой договор	28	2	4	10	12	ОПК-2.1
Тема 2.1. Трудовой договор. Заключение трудового договора. Содержание трудового договора	12		2	4	6	ОПК-2.2
Тема 2.2. Прекращение трудового договора	16	2	2	6	6	
Раздел 3. Рабочее время и время отдыха	20		4	8	8	ОПК-2.1
Тема 3.1. Рабочее время	10		2	4	4	ОПК-2.2
Тема 3.2. Время отдыха	10		2	4	4	
Раздел 4. Заработная плата	16		4	8	4	ОПК-2.1
Тема 4.1. Правовое регулирование оплаты труда. Гарантии и компенсации	16		4	8	4	ОПК-2.2
Раздел 5. Трудовая дисциплина и материальная ответственность	31	2	7	14	8	ОПК-2.1
Тема 5.1. Трудовая дисциплина	18		4	8	6	ОПК-2.2
Тема 5.2. Материальная ответственность сторон трудового договора	13	2	3	6	2	
Раздел 6. Охрана труда	8		2	4	2	ОПК-2.1
Тема 6.1. Правовое регулирование охраны труда	8		2	4	2	ОПК-2.2
Раздел 7. Защита трудовых прав работников	20		4	8	8	ОПК-2.1
Тема 7.1. Трудовые споры и порядок их разрешения. Индивидуальные трудовые споры	10		2	4	4	ОПК-2.2

Тема 7.2. Коллективные трудовые споры	10		2	4	4	
Раздел 8. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	6		1	2	3	ОПК-2.1 ОПК-2.2
Тема 8.1. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	6		1	2	3	
Итого	180	4	36	72	68	

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Общая часть трудового права	66		8	16	42	ОПК-2.1 ОПК-2.2
Тема 1.1. Общая характеристика российского трудового права: предмет, метод, система. Функции и принципы трудового права	10		2	2	6	
Тема 1.2. Трудовые правоотношения	8			2	6	
Тема 1.3. Субъекты трудового права России. Источники трудового права Российской Федерации	10		2	2	6	
Тема 1.4. Социальное партнерство в сфере труда	8			2	6	
Тема 1.5. Коллективные договоры и соглашения	12		2	4	6	
Тема 1.6. Профессиональные союзы	8			2	6	
Тема 1.7. Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства	10		2	2	6	
Раздел 2. Трудовой договор	20	2	2	4	12	ОПК-2.1 ОПК-2.2
Тема 2.1. Трудовой договор. Заключение трудового договора. Содержание трудового договора	10	2		2	6	
Тема 2.2. Прекращение трудового договора	10		2	2	6	
Раздел 3. Рабочее время и время отдыха	18		2	4	12	ОПК-2.1 ОПК-2.2

Тема 3.1. Рабочее время	8			2	6	
Тема 3.2. Время отдыха	10		2	2	6	
Раздел 4. Заработная плата	14		2	4	8	ОПК-2.1 ОПК-2.2
Тема 4.1. Правовое регулирование оплаты труда. Гарантии и компенсации	14		2	4	8	
Раздел 5. Трудовая дисциплина и материальная ответственность	26		4	6	16	ОПК-2.1 ОПК-2.2
Тема 5.1. Трудовая дисциплина	12		2	2	8	
Тема 5.2. Материальная ответственность сторон трудового договора	14		2	4	8	
Раздел 6. Охрана труда	14		2	4	8	ОПК-2.1 ОПК-2.2
Тема 6.1. Правовое регулирование охраны труда	14		2	4	8	
Раздел 7. Защита трудовых прав работников	30	2	4	8	16	ОПК-2.1 ОПК-2.2
Тема 7.1. Трудовые споры и порядок их разрешения. Индивидуальные трудовые споры	14		2	4	8	
Тема 7.2. Коллективные трудовые споры	16	2	2	4	8	
Раздел 8. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	15		2	4	9	ОПК-2.1 ОПК-2.2
Тема 8.1. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	15		2	4	9	
Итого	203	4	26	50	123	

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Общая часть трудового права	65		2	2	61	ОПК-2.1 ОПК-2.2
Тема 1.1. Общая характеристика российского трудового права: предмет, метод, система. Функции и принципы трудового права	9				9	

Тема 1.2. Трудовые правоотношения	11			2	9	
Тема 1.3. Субъекты трудового права России. Источники трудового права Российской Федерации	8				8	
Тема 1.4. Социальное партнерство в сфере труда	9				9	
Тема 1.5. Коллективные договоры и соглашения	10		2		8	
Тема 1.6. Профессиональные союзы	9				9	
Тема 1.7. Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства	9				9	
Раздел 2. Трудовой договор	19			2	17	ОПК-2.1
Тема 2.1. Трудовой договор. Заключение трудового договора. Содержание трудового договора	9				9	ОПК-2.2
Тема 2.2. Прекращение трудового договора	10			2	8	
Раздел 3. Рабочее время и время отдыха	20	2			18	ОПК-2.1
Тема 3.1. Рабочее время	11	2			9	ОПК-2.2
Тема 3.2. Время отдыха	9				9	
Раздел 4. Заработная плата	13				13	ОПК-2.1
Тема 4.1. Правовое регулирование оплаты труда. Гарантии и компенсации	13				13	ОПК-2.2
Раздел 5. Трудовая дисциплина и материальная ответственность	30		2	2	26	ОПК-2.1
Тема 5.1. Трудовая дисциплина	15			2	13	ОПК-2.2
Тема 5.2. Материальная ответственность сторон трудового договора	15		2		13	
Раздел 6. Охрана труда	15			2	13	ОПК-2.1
Тема 6.1. Правовое регулирование охраны труда	15			2	13	ОПК-2.2
Раздел 7. Защита трудовых прав работников	28	2			26	ОПК-2.1
Тема 7.1. Трудовые споры и порядок их разрешения. Индивидуальные трудовые споры	15	2			13	ОПК-2.2
Тема 7.2. Коллективные трудовые споры	13				13	
Раздел 8. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	13				13	ОПК-2.1
						ОПК-2.2

Тема 8.1. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	13				13	
Итого	203	4	4	8	187	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Общая часть трудового права

Тема 1.1. Общая характеристика российского трудового права: предмет, метод, система. Функции и принципы трудового права

Понятие трудового права. Трудовое право в системе юридических наук. Роль предмета и метода в отграничении трудового права от смежных наук. Система и структура трудового права. Наука трудового права. Трудовое право как учебная дисциплина.

Понятие и классификация функций трудового права. Функция правового обеспечения интересов работодателя. Функция обеспечения интересов наемных работников и их представителей. Функция правового обеспечения интересов представителей работодателя. Понятие и нормативно – правовое закрепление принципов трудового права принципа трудового права.

Тема 1.2. Трудовые правоотношения

Понятие и виды правоотношений в сфере наемного труда. Трудовые правоотношения: понятие трудового правоотношения; содержание трудовых правоотношений; основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений.

Собственно трудовые отношения и отношения, непосредственно с ними связанные: организационно-управленческие; социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений; участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства; материальной ответственности работодателей и работников; надзору и контролю (в том числе профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда); разрешению трудовых споров.

Материальные и нематериальные трудовые правоотношения. Организационные, процедурные и процессуальные правоотношения. Динамические и статические трудовые правоотношения. Основное, дополняющие и сопутствующие трудовые правоотношения.

Тема 1.3. Субъекты трудового права России. Источники трудового права Российской Федерации

Понятие и виды субъектов трудового права. Правовой статус субъекта и его содержание: трудовая правосубъектность; субъективные права и обязанности; гарантии осуществления прав; ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

Государство как субъект трудового права. Работник как субъект трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Коллектив работников как субъект трудового права. Представительные органы работников и работодателей как субъекты трудового права.

Понятие источников трудового права. Классификация источников трудового права. Виды нормативных правовых актов. Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты. Роль судебной практики в урегулировании социально-трудовых отношений. Роль локальных нормативных актов в регламентации труда в организации. Роль коллективных договоров и соглашений в сфере труда в системе источников трудового права.

Тема 1.4. Социальное партнерство в сфере труда

Понятие и принципы социального партнерства. Субъекты социально-партнерских отношений. Формы и уровни социального партнерства. Органы социального партнерства. Правовые акты социального партнерства.

Представительство интересов работников и работодателей в социальном партнерстве. Право работника на защиту своих интересов, на ведение коллективных переговоров.

Тема 1.5. Коллективные договоры и соглашения

Понятие и значение коллективного договора. Стороны коллективного договора. Порядок и сроки разработки и заключения коллективного договора.

Структура и содержание коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменения и дополнения коллективного договора. Контроль за выполнением коллективного договора.

Понятие и значение соглашений: нормативные акты, регулирующие договорный метод регулирования трудовых отношений. Виды соглашений: генеральные, региональные, отраслевые (межотраслевые), территориальные. Участники соглашений. Порядок и сроки разработки и заключения соглашений. Содержание соглашений. Действие соглашений, изменения и дополнения соглашений.

Тема 1.6. Профессиональные союзы

Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих интересов. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.

Основные функции профсоюзов. Защитная функция профсоюзов – направления ее реализации. Право профсоюзов на участие в нормотворчестве.

Право на представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников. Участие профсоюзов в установлении условий труда, в применении норм трудового права, в контроле за соблюдением трудового законодательства.

Гарантии прав профсоюзов, их представителей и дополнительные гарантии работников, избранных в профсоюзный орган.

Тема 1.7. Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства

Правовой статус безработного. Порядок учета безработных граждан. Государственная политика в сфере занятости.

Правоотношения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников. Органы осуществляющие трудовую занятость населения

Раздел 2. Трудовой договор

Тема 2.1. Трудовой договор. Заключение трудового договора. Содержание трудового договора

Трудовой договор как основная форма реализации конституционного принципа свободы труда. Понятие трудового договора и отграничение его от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, возмездного оказания услуг и др.). Роль и значение трудового договора в современных условиях. Стороны трудового договора.

Содержание трудового договора – основные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ. Факультативные условия заключения трудового договора.

Общий порядок заключения трудового договора. Юридические гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на работу.

Документы, представляемые при приеме на работу. Оформление приема на работу. Трудовая книжка. Срок трудового договора. Испытания при приеме на работу и его правовые последствия.

Виды трудовых договоров и их классификация. Особенности отдельных видов трудовых договоров. Аттестация работников.

Изменение трудового договора. Понятие и виды переводов. Отличие перевода от перемещения. Основания и условия перевода на другую работу, к другому работодателю и в другую местность. Переводы по инициативе работодателя и по инициативе работника. Постоянные и временные переводы.

Переводы по медицинским показаниям. Отстранение от работы. Совмещение, совместительство.

Порядок заключения трудового договора с иностранцами и лицами без гражданства, проживающими на территории России.

Тема 2.2. Прекращение трудового договора

Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация. Отличие прекращения трудового договора от отстранения от работы.

Общие основания прекращения трудового договора. Порядок расторжения трудового договора по соглашению сторон. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.

Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

Круг оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя с учетом мнения и предварительного согласия профсоюзного органа.

Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Порядок оформления увольнения. Производство расчетов при прекращении трудового договора. Выходное пособие.

Юридические гарантии при увольнении отдельных категорий работников.

Защита персональных данных работников.

Понятие персональных данных работника. Обработка персональных данных работника.

Хранение и использование персональных данных работников. Передача персональных данных работника. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

Тема 3.1. Рабочее время

Рабочее время

Тема 3.2. Время отдыха

Время отдыха

Раздел 4. Заработная плата

Тема 4.1. Правовое регулирование оплаты труда. Гарантии и компенсации

Основные государственные гарантии по оплате труда. Международные рекомендации о заработной плате. Право каждого работника на равное вознаграждение за равный труд и не менее установленного законом минимального размера. Индексация заработной платы. Методы правового регулирования оплаты труда: государственное (централизованное) и локальное; нормативное и договорное. Минимальный размер оплаты труда.

Общая характеристика Единой тарифной сетки (ЕТС). Тарифно-квалификационный справочник для рабочих; квалификационный справочник для специалистов и служащих. Районные коэффициенты.

Тарификация, установление разрядов. Стимулирующие выплаты. Основания и размеры удержаний из заработной платы.

Средняя заработная плата.

Локальное регулирование оплаты труда. Право организаций самостоятельно определять формы, системы и размеры оплаты труда.

Договорная форма оплаты труда. Ее особенности.

Система оплаты труда: сдельная, повременная и их разновидности.

Нормирование труда. Нормы труда (нормы выработки, нормы времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности), сдельные расценки.

Порядок их установления. Порядок и сроки выплаты заработной платы.

Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда (оплата работы в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни, в ночное время, при совмещении профессий, при невыполнении норм выработки, при простое и при освоении новых производств).

Понятие гарантий и компенсаций. Виды гарантий и компенсаций. Гарантии и компенсации при выполнении работником государственных или общественных обязанностей. Понятие государственных и общественных обязанностей. Гарантии и компенсации при командировках и переезде на работу в другую местность. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Гарантии и компенсации при расторжении трудового договора. Гарантии при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности. Гарантии и компенсации при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании. Гарантии работникам, направляемым на медицинский осмотр. Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимо

Раздел 5. Трудовая дисциплина и материальная ответственность

Тема 5.1. Трудовая дисциплина

Трудовая дисциплина

Тема 5.2. Материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие, принципы и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Понятие и значение материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю. Ее отличие от гражданско-правовой ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность. Виды материальной ответственности работников и ее пределы. Ограниченная материальная ответственность работника. Полная материальная ответственность работника: индивидуальная и коллективная материальная ответственность. Определение размера причиненного ущерба. Порядок взыскания ущерба. Возмещение затрат, связанных с обучением работника. Материальная ответственность работодателя: в результате незаконного лишения работника возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы; в случае причинения морального вреда работнику.

Раздел 6. Охрана труда

Тема 6.1. Правовое регулирование охраны труда

Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института. Международные трудовые нормы по безопасности и гигиене труда.

Система законодательства об охране труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены. Организация охраны труда. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Государственная экспертиза условий труда: органы, осуществляющие экспертизу; инициаторы проведения, цели, порядок, сроки и итоги её проведения. Специальные правила по охране труда женщин, лиц с семейными обязанностями: запрещение применения труда женщин на тяжелых, вредных и подземных работах; предельные нормы переноски и передвижения тяжестей; специальные правила по охране труда беременных женщин, кормящих матерей и женщин, имеющих детей. Медицинские осмотры некоторых категорий работников.

Система органов, осуществляющих контроль и надзор за охраной труда.

Ответственность должностных лиц за нарушение законодательства об охране труда.

Раздел 7. Защита трудовых прав работников

Тема 7.1. Трудовые споры и порядок их разрешения. Индивидуальные трудовые споры

Способы защиты трудовых прав работников. Самозащита работниками своих трудовых прав. Защита трудовых прав профсоюзами. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. Органы государственного контроля за соблюдением законодательства о труде. Федеральная инспекция труда.

Понятие и виды трудовых споров. Понятие индивидуального трудового спора. Классификация индивидуальных трудовых споров. Причины возникновения трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Разрешение

индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (КТС). Рассмотрение трудовых споров в судебном порядке. Споры, непосредственно подведомственные суду. Сроки подачи заявлений и рассмотрения трудовых дел в суде. Представительство профсоюзов в суде по трудовым делам. Порядок исполнения решений КТС и судебных решений.

Тема 7.2. Коллективные трудовые споры

Общая характеристика законодательства о коллективных трудовых спорах. Понятие коллективных трудовых споров. Их предмет, стороны и виды. Система органов и механизм разрешения коллективных трудовых споров. Этапы и порядок примирительных процедур решения коллективных трудовых споров: примирительной комиссией, с участием посредника, в трудовом арбитраже.

Право на забастовку как средство защиты коллективных интересов. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Реализация права на забастовку. Порядок ее проведения. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия.

Раздел 8. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Тема 8.1. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Случаи установления особенностей регулирования труда.

Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Работы, на которых запрещается применение труда женщин. Ограничение труда женщин на работах в ночное время. Запрещение ночных, сверхурочных работ и направления в командировки беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Ограничение труда женщин на работах в ночное время. Запрещение ночных, сверхурочных работ и направления в командировки работников, имеющих несовершеннолетних детей или осуществляющих уход за больными членами их семей. Отпуска по беременности и родам. Отпуска по уходу за ребенком.

Особенности регулирования труда несовершеннолетних. Запрещение труда несовершеннолетних на тяжелых, вредных и опасных работах, связанных с движением транспорта. Предельные нормы переноски и передвижения тяжестей. Медицинское освидетельствование.

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

Особенности регулирования труда работников, заключивших срочный трудовой договор.

Особенности регулирования труда руководителей организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.

Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Особенности регулирования труда педагогических работников.

6. Рекомендуемые образовательные технологии

При преподавании дисциплины применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:

- проблемные лекции;
- лекция-беседа;
- лекции с разбором практических ситуаций.

Семинарские занятия по дисциплине ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.

Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:

- 1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
- 2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения, круглый стол);

3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине. На семинарских занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа.

7. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация: Очная форма обучения, Зачет, Третий семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Промежуточная аттестация: Очная форма обучения, Экзамен, Четвертый семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Промежуточная аттестация: Очно-заочная форма обучения, Зачет, Третий семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Промежуточная аттестация: Очно-заочная форма обучения, Экзамен, Четвертый семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Промежуточная аттестация: Заочная форма обучения, Зачет, Третий семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Промежуточная аттестация: Заочная форма обучения, Экзамен, Четвертый семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

8. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Общая часть трудового права

Контролируемые ИДК: ОПК-2.1 ОПК-2.2

Тема 1.1. Общая характеристика российского трудового права: предмет, метод, система. Функции и принципы трудового права

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практические занятия. Общая характеристика российского трудового права, предмет, метод, система, функции и принципы отрасли

Форма проведения занятий: решение задач.

Вопросы к практическому занятию

- 1. Социально-правовые вопросы организации труда. Наемный, не единоличный, подчиненный работодателю труд.
- 2. Предмет трудового права.
- 3. Метод трудового права. Понятие и виды стандартов правового регулирования труда.
- 4. Система отрасли. Функции трудового права.
- 5. Принципы трудового права: понятие, классификация.

Тема 1.2. Трудовые правоотношения

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практические занятия. Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений

Форма проведения занятий: решение задач.

Вопросы к практическому занятию:

- 1. Понятие трудового правоотношения.
- 2. Общая характеристика отношений, непосредственно связанных с трудовым.
- 3. Основания возникновения трудового правоотношения.

Тема 1.3. Субъекты трудового права России. Источники трудового права Российской Федерации

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практические занятия. Субъекты трудового права России

Форма проведения занятий: решение задач.

Вопросы к практическому занятию

- 1. Понятие и виды субъектов трудового права.
- 2. Работник и работодатель как основная пара субъектов отрасли.
- 3. Государство как субъект трудового права.

Тема 1.4. Социальное партнерство в сфере труда

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1 (интерактивное - case-study (анализ конкретных ситуаций))

Тема занятия: «Формы социального партнерства».

Цель занятия - проанализировать проблемные ситуации, предоставленные преподавателем, используя при этом приобретенные теоретические знания и нестандартные подходы для решения каждой конкретной ситуации; формирование навыков межличностной коммуникации.

Ход занятия

Вступление:

- ознакомление каждого участника практического занятия с предоставленными ситуациями;
- индивидуальная самостоятельная работа обучающихся с материалами кейса;
- идентификация проблемы и формулирование ключевых альтернатив в решении конкретной ситуации;
- выбор из нескольких возможных вариантов оптимального для решения заданной ситуации;
- предложение решения или рекомендуемого действия для решения ситуации.

Основная часть:

Презентация и экспертиза результатов на общей дискуссии. Каждый участник демонстрирует полученные результаты и объясняет, почему именно выбранным им способом возможно решение конкретной ситуации. Остальные студенты могут не согласиться с продемонстрированным решением и предложить свое.

Выводы (рефлексия):

На данном этапе занятия рассматриваются причины возникновения трудностей, связанных с решением ситуаций. Предлагаются пути для их устранения.

Практическое занятие 2. Социальное партнерство в сфере труда

Форма проведения занятий: интерактивная (разбор кейсов).

Студенты решают ситуации, требующие решения с использованием нормативно-правовых актов, регулирующих отношения социального партнерства в сфере труда.

При решении каждой ситуации обучающиеся должны:

- 1) проанализировать предложенную ситуацию, выделить юридически значимые детали, влияющие на её решение, и дать им оценку;
- 2) используя соответствующий нормативно-правовой акт, выделить статьи, направленные на решение ситуации;
- 3) сформулировать и предложить возможные решения ситуации, выбрать лучшее из них.

Письменное (или устное) решение каждой ситуации должно состоять из следующих частей:

- 1) описательной, в которой необходимо выделить юридически значимые детали, влияющие на решение ситуации, и дать им оценку;
- 2) мотивировочной, в которой следует сослаться на статью(и) нормативно-правового акта, позволяющую(ие) решить задачу;
- 3) резолютивной, в которой обосновывается применение статьи(ей) и формулируется решение ситуации.

Тема 1.5. Коллективные договоры и соглашения

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практические занятия (интерактивные - case-study (анализ конкретных ситуаций))

Тема занятия: «Коллективные договоры и соглашения».

Цель занятия - проанализировать проблемные ситуации, предоставленные преподавателем, используя при этом приобретенные теоретические знания и нестандартные подходы для решения каждой конкретной ситуации; формирование навыков межличностной коммуникации.

1. Коллективные договоры и соглашения: понятие, содержание, структура.
2. Порядок заключения и действие коллективных договоров и соглашений.
3. Регистрация коллективного договора, социально-партнерского соглашения и контроль за их выполнением.

Тема 1.6. Профессиональные союзы

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,

- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие. Профессиональные союзы

Форма проведения занятий: решение задач.

Вопросы к практическому занятию

1. Законодательство о правах и гарантиях деятельности профсоюзов.
2. Понятие профсоюзов.
3. Права профсоюзов и их классификация.
4. Гарантии прав профсоюзов.
5. Объединение работодателей: понятие и виды.
6. Права объединения работодателей.

Тема 1.7. Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Форма проведения занятий: интерактивная (разбор кейсов).

Вопросы к практическому занятию

1. Правовой статус безработного.
2. Порядок учета безработных граждан.
3. Государственная политика в сфере занятости.

Студенты решают ситуации, требующие решения с использованием нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в сфере занятости и трудоустройства.

При решении каждой ситуации обучающиеся должны:

- 1) проанализировать предложенную ситуацию, выделить юридически значимые детали, влияющие на её решение, и дать им оценку;
- 2) используя соответствующий нормативно-правовой акт, выделить статьи, направленные на решение ситуации;
- 3) сформулировать и предложить возможные решения ситуации, выбрать лучшее из них.

Письменное (или устное) решение каждой ситуации должно состоять из следующих частей:

- 1) описательной, в которой необходимо выделить юридически значимые детали, влияющие на решение ситуации, и дать им оценку;
- 2) мотивировочной, в которой следует сослаться на статью(и) нормативно-правового акта, позволяющую(ие) решить задачу,
- 3) резолютивной, в которой обосновывается применение статьи(ей) и формулируется решение ситуации.

Раздел 2. Трудовой договор

Контролируемые ИДК: ОПК-2.1 ОПК-2.2

Тема 2.1. Трудовой договор. Заключение трудового договора. Содержание трудового договора

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1. Трудовой договор

Форма проведения занятий: интерактивное – деловая игра.

Название игры: «Особенности заключения трудового договора».

Цель игры: практическое закрепление полученных студентами знаний по теме «Трудовой договор»; формирование жизненных и профессиональных навыков; развитие навыков работы в команде, формирование лидерских качеств.

Методическое обеспечение игры: Трудовой Кодекс РФ, Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 №2 (ред. от 24.11.2015) «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации», мультимедийная аудитория с проектором.

Ход игры:

1. Студенты делятся на небольшие команды по 2-3 человека.
2. Каждая команда выбирает название и капитана.
3. Далее преподаватель раздает проблемные ситуации, связанные с особенностями заключения трудового договора, каждой команде и выделяет время для их решения.
4. После истечения отпущенного времени лидер команды озвучивает коллективное решение проблемы и отстаивает позицию команду, приводя доводы и аргументы в ее защиту.
5. После озвучивания всех решений преподаватель анализирует каждое и делает выводы о том, какая из команд была наиболее близка к верному.
6. Рефлексия.

Практическое занятие 2 (интерактивное - case-study (анализ конкретных ситуаций))

Тема занятия: «Изменение трудового договора».

Цель занятия - проанализировать проблемные ситуации, предоставленные преподавателем, используя при этом приобретенные теоретические знания и нестандартные подходы для решения каждой конкретной ситуации; формирование навыков межличностной коммуникации.

Ход занятия

Вступление:

- ознакомление каждого участника практического занятия с предоставленными ситуациями;
- индивидуальная самостоятельная работа обучающихся с материалами кейса;
- идентификация проблемы и формулирование ключевых альтернатив в решении конкретной ситуации;
- выбор из нескольких возможных вариантов оптимального для решения заданной ситуации;
- предложение решения или рекомендуемого действия для решения ситуации.

Основная часть:

Презентация и экспертиза результатов на общей дискуссии. Каждый участник демонстрирует полученные результаты и объясняет, почему именно выбранным им способом возможно решение конкретной ситуации. Остальные студенты могут не согласиться с продемонстрированным решением и предложить свое.

Выводы (рефлексия):

На данном этапе занятия рассматриваются причины возникновения трудностей, связанных с решением ситуаций. Предлагаются пути для их устранения.

Тема 2.2. Прекращение трудового договора

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1. Прекращение трудового договора

Форма проведения занятий: интерактивное – деловая игра.

Название игры: «Особенности расторжения трудового договора».

Цель игры: практическое закрепление полученных студентами знаний по теме «Трудовой договор»; формирование жизненных и профессиональных навыков; развитие навыков работы в команде, формирование лидерских качеств.

Методическое обеспечение игры: Трудовой Кодекс РФ, Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 №2 (ред. от 24.11.2015) «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации», мультимедийная аудитория с проектором.

Ход игры:

- 1. Студенты делятся на небольшие команды по 2-3 человека.
- 2. Каждая команда выбирает название и капитана.
- 3. Далее преподаватель раздает проблемные ситуации, связанные с особенностями расторжения трудового договора, каждой команде и выделяет время для их решения.
- 4. После истечения отпущенного времени лидер команды озвучивает коллективное решение проблемы и отстаивает позицию команду, приводя доводы и аргументы в ее защиту.
- 5. После озвучивания всех решений преподаватель анализирует каждое и делает выводы о том, какая из команд была наиболее близка к верному.
- 6. Рефлексия.

Практическое занятие 2-3 (интерактивное - case-study (анализ конкретных ситуаций))

Тема занятия: «Изменение трудового договора».

Цель занятия - проанализировать проблемные ситуации, предоставленные преподавателем, используя при этом приобретенные теоретические знания и нестандартные подходы для решения каждой конкретной ситуации; формирование навыков межличностной коммуникации.

Ход занятия

Вступление:

- ознакомление каждого участника практического занятия с предоставленными ситуациями;
- индивидуальная самостоятельная работа обучающихся с материалами кейса;
- идентификация проблемы и формулирование ключевых альтернатив в решении конкретной ситуации;
- выбор из нескольких возможных вариантов оптимального для решения заданной ситуации;
- предложение решения или рекомендуемого действия для решения ситуации.

Основная часть:

Презентация и экспертиза результатов на общей дискуссии. Каждый участник демонстрирует полученные результаты и объясняет, почему именно выбранным им способом возможно решение конкретной ситуации. Остальные студенты могут не согласиться с продемонстрированным решением и предложить свое.

Выводы (рефлексия):

На данном этапе занятия рассматриваются причины возникновения трудностей, связанных с решением ситуаций. Предлагаются пути для их устранения.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

Контролируемые ИДК: ОПК-2.1 ОПК-2.2

Тема 3.1. Рабочее время

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

Тип лекции - интерактивная лекция.

Лекция-беседа, или «диалог с аудиторией», является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией.

Цель лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей обучаемых, а также развивать навыки межличностной коммуникации, ведь в процессе проведения подобной лекции происходит активное диалоговое взаимодействие преподавателя и обучающихся.

Беседа как метод обучения известна еще со времен Сократа. Это самый простой способ индивидуального обучения, построенный на непосредственном контакте сторон. Эффективность лекции-беседы в условия группового обучения снижается из-за того, что не всегда удастся каждого обучаемого вовлечь в двусторонний обмен мнениями. В первую очередь это связано с недостатком времени, даже если группа малочисленна. В то же время групповая беседа позволяет расширить круг мнений сторон, привлечь коллективный опыт и знания, что имеет большое значение в активизации мышления слушателей.

План проведения лекции-беседы:

- 1. Озадачивание слушателей вопросами в начале лекции и по ее ходу, вопросы могут, быть информационного и проблемного характера, для выяснения мнений и уровня осведомленности по рассматриваемой теме, степени их готовности к восприятию последующего материала.
- 2. Адресация проблемных вопросов всей аудитории. Слушатели отвечают с мест. Если преподаватель замечает, что кто-то из обучаемых не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому слушателю, или спросить его мнение по обсуждаемой проблеме. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы. С учетом разногласий или единодушия в ответах преподаватель строит свои дальнейшие рассуждения, имея при этом возможность, наиболее доказательно изложить очередное понятие лекционного материала.
- 3. Рефлексия в форме подведения итогов лекции-беседы, выявление уровня запомнившегося материала в ходе данной лекции.

Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание слушателей на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Обучаемый, продумывая ответ на заданный вопрос, получает возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщения, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала слушателями.

Проблемные вопросы лекции:

- 1. Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования.
- 2. Виды рабочего времени.
- 3. Понятие и виды рабочей недели, рабочего дня, рабочей смены.
- 4. Режим и учет рабочего времени, порядок их установления.
- 5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
- 6. Конвенции МОТ о продолжительности рабочего времени.

7. Особенности режима рабочего времени: графики сменности работы, вахтовый метод организации работ, скользящие (гибкие) графики работ.
8. Понятие сверхурочной работы, случаи ее допущения и порядок привлечения работников. Оплата сверхурочной

3. Работа на практических занятиях:

Форма проведения занятий: решение задач.

Вопросы к практическому занятию

1. Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования.
2. Виды рабочего времени.
3. Понятие и виды рабочей недели, рабочего дня, рабочей смены.
4. Режим и учет рабочего времени, порядок их установления.
5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Тема 3.2. Время отдыха

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

Тип лекции - интерактивная лекция.

Лекция-беседа, или «диалог с аудиторией», является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией.

Цель лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей обучаемых, а также развивать навыки межличностной коммуникации, ведь в процессе проведения подобной лекции происходит активное диалоговое взаимодействие преподавателя и обучающихся.

Беседа как метод обучения известна еще со времен Сократа. Это самый простой способ индивидуального обучения, построенный на непосредственном контакте сторон. Эффективность лекции-беседы в условиях группового обучения снижается из-за того, что не всегда удается каждого обучаемого вовлечь в двусторонний обмен мнениями. В первую очередь это связано с недостатком времени, даже если группа малочисленна. В то же время групповая беседа позволяет расширить круг мнений сторон, привлечь коллективный опыт и знания, что имеет большое значение в активизации мышления слушателей.

План проведения лекции-беседы:

1. Озадачивание слушателей вопросами в начале лекции и по ее ходу, вопросы могут, быть информационного и проблемного характера, для выяснения мнений и уровня осведомленности по рассматриваемой теме, степени их готовности к восприятию последующего материала.
2. Адресация проблемных вопросов всей аудитории. Слушатели отвечают с мест. Если преподаватель замечает, что кто-то из обучаемых не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому слушателю, или спросить его мнение по обсуждаемой проблеме. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы. С учетом разногласий или единодушия в ответах преподаватель строит свои дальнейшие рассуждения, имея при этом возможность, наиболее доказательно изложить очередное понятие лекционного материала.
3. Рефлексия в форме подведения итогов лекции-беседы, выявление уровня запомнившегося материала в ходе данной лекции.

Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание слушателей на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Обучаемый, продумывая ответ на заданный вопрос, получает возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые

преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала слушателями.

Проблемные вопросы лекции:

1. Понятие и виды времени отдыха.
2. Перерывы в течение рабочего дня. Междусменные перерывы в работе. Еженедельный отдых. Нерабочие праздничные дни.
3. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Стаж, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск.
4. Виды отпусков. Дополнительные отпуска. Порядок предоставления ежегодных отпусков. Суммирование основного и дополнительных отпусков. Замена отпуска денежной компенсацией. Отпуска без сохранения заработной платы (по заявлению работника, по семейным обстоятельствам и по другим уважительным причинам) и порядок их предоставления.
5. Иные периоды освобождения от работы.

Во время проведения лекции-беседы преподаватель должен следить, чтобы задаваемые вопросы не оставались без ответов, т.к. они тогда будут носить риторический характер, не обеспечивая достаточной активизации мышления обучающихся.

3. Работа на практических занятиях:

Форма проведения занятий: решение задач.

Вопросы к практическому занятию

1. Понятие времени отдыха
2. Виды времени отдыха.
3. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни.
4. Право работника на отпуск и гарантии его реализации.
5. Ежегодные дополнительные отпуска и их виды.
6. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков.
7. Реализация права на отпуск при увольнении работника.
8. Учебные отпуска работникам, совмещающим работу с учебой.
9. Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления.

Раздел 4. Заработная плата

Контролируемые ИДК: ОПК-2.1 ОПК-2.2

Тема 4.1. Правовое регулирование оплаты труда. Гарантии и компенсации

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Форма проведения занятий: интерактивная (деловая игра)

Название игры: «Правовое регулирование заработной платы».

Цель игры: формирование профессиональных компетенций в условиях имитации реальных условий, при отработке конкретных специфических операций, моделировании соответствующего рабочего процесса; формирование навыков межличностной коммуникации у студентов, а также развитие у них лидерских качеств.

Ход игры:

Подготовительный этап.

Разработка сценария, плана, общего описания игры, содержание инструктажа по ролям, разработка творческих заданий, связанных с будущей профессией, технологией производственных процессов, подготовка материального обеспечения.

Ввод в игру

Постановка проблемы, цели, знакомство с правилами, регламентом, распределение ролей, формирование групп, консультации

Студенты делятся на несколько малых групп. Количество групп определяется числом творческих заданий, которые будут обсуждаться в процессе занятия и количеством ролей.

Малые группы формируются либо по желанию студентов, либо по родственной тематике для обсуждения.

Малые группы занимают определенное пространство, удобное для обсуждения на уровне группы. В группе определяются спикер, оппоненты, эксперты.

Спикер выполняет функционал роли, занимает лидирующую позицию, организует обсуждение на уровне группы, формулирует общее мнение малой группы.

Оппонент внимательно слушает предлагаемые позиции во время дискуссии и формулирует вопросы по предлагаемой информации.

Эксперт формирует оценочное суждение по предлагаемой позиции своей малой группы и сравнивает с предлагаемыми позициями других групп.

Каждая малая группа обсуждает творческое задание в течение отведенного времени. Задача данного этапа – сформулировать групповую позицию по творческому заданию.

Этап проведения

Групповая работа над заданием, межгрупповая дискуссия, защита результатов, работа экспертов

Заслушиваются суждения, предлагаемые каждой малой группой по творческому заданию, с учетом предложенной роли.

После каждого суждения оппоненты задают вопросы, заслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций.

В завершении формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по творческому заданию.

Этап анализа и обобщения

Выводы из игры, анализ результатов, рефлексия, оценка и самооценка, обобщение, рекомендации.

Эксперты предлагают оценочные суждения по высказанным путям решения предлагаемых творческих заданий осуществляют сравнительный анализ предложенного пути решения с решениями других малых групп.

Преподаватель дает оценочное суждение и работе малых групп, по решению творческих заданий с учетом предложенных ролей, и эффективности предложенных путей решения.

Практическое занятие 2.

Форма проведения занятий: интерактивная (разбор кейсов).

Студенты решают ситуации, требующие решения с использованием нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в сфере вознаграждения за труд.

При решении каждой ситуации обучающиеся должны:

- 1) проанализировать предложенную ситуацию, выделить юридически значимые детали, влияющие на её решение, и дать им оценку;
- 2) используя соответствующий нормативно-правовой акт, выделить статьи, направленные на решение ситуации;
- 3) сформулировать и предложить возможные решения ситуации, выбрать лучшее из них.

Письменное (или устное) решение каждой ситуации должно состоять из следующих частей:

- 1) описательной, в которой необходимо выделить юридически значимые детали, влияющие на решение ситуации, и дать им оценку;
- 2) мотивировочной, в которой следует сослаться на статью(и) нормативно-правового акта, позволяющую(ие) решить задачу;
- 3) резолютивной, в которой обосновывается применение статьи(ей) и формулируется решение

Раздел 5. Трудовая дисциплина и материальная ответственность

Контролируемые ИДК: ОПК-2.1 ОПК-2.2

Тема 5.1. Трудовая дисциплина

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

Тип лекции - интерактивная лекция.

Лекция-беседа, или «диалог с аудиторией», является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией.

Цель лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей обучаемых, а также развивать навыки межличностной коммуникации, ведь в процессе проведения подобной лекции происходит активное диалоговое взаимодействие преподавателя и обучающихся.

Беседа как метод обучения известна еще со времен Сократа. Это самый простой способ индивидуального обучения, построенный на непосредственном контакте сторон. Эффективность лекции-беседы в условиях группового обучения снижается из-за того, что не всегда удается каждого обучаемого вовлечь в двусторонний обмен мнениями. В первую очередь это связано с недостатком времени, даже если группа малочисленна. В то же время групповая беседа позволяет расширить круг мнений сторон, привлечь коллективный опыт и знания, что имеет большое значение в активизации мышления слушателей.

План проведения лекции-беседы:

1. Озадачивание слушателей вопросами в начале лекции и по ее ходу, вопросы могут, быть информационного и проблемного характера, для выяснения мнений и уровня осведомленности по рассматриваемой 2. Адресация проблемных вопросов всей аудитории. Слушатели отвечают с мест. Если преподаватель замечает, что кто-то из обучаемых не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому слушателю, или спросить его мнение по обсуждаемой проблеме. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы. С учетом разногласий или единодушия в ответах преподаватель строит свои дальнейшие рассуждения, имея при этом возможность, наиболее доказательно изложить очередное понятие лекционного материала.

3. Рефлексия в форме подведения итогов лекции-беседы, выявление уровня запомнившегося материала в ходе данной лекции.

Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание слушателей на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Обучаемый, продумывая ответ на заданный вопрос, получает возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщения, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала слушателями.

Проблемные вопросы лекции:

- 1. Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы ее обеспечения.
- 2. Понятие внутреннего трудового распорядка организации. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка.
- 3. Основные нормативные акты о дисциплине труда. Уставы и положения о дисциплине.
- 4. Поощрения за труд и их значение. Виды, основания и порядок применения поощрений.
- 5. Дисциплинарная ответственность работников.

6. Дисциплинарный проступок.
7. Виды дисциплинарной ответственности работников: общая и специальная.
8. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания. тема, степени их готовности к восприятию последующего материала.
9. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителей по требованию представительного органа работников.
Во время проведения лекции-беседы преподаватель должен следить, чтобы задаваемые вопросы не оставались без ответов, т.к. они тогда будут носить риторический характер, не обеспечивая достаточной активизации мышления обучаемых.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Форма проведения занятий: решение задач.

Вопросы к практическому занятию

1. Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы ее обеспечения.
2. Понятие внутреннего трудового распорядка организации.
3. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
4. Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка.
5. Основные нормативные акты о дисциплине труда. Уставы и положения о дисциплине.
6. Поощрения за труд и их значение.
7. Виды, основания и порядок применения поощрений.
8. Дисциплинарная ответственность работников.
9. Дисциплинарный проступок.
10. Виды дисциплинарной ответственности работников: общая и специальная.
11. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания.
12. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителей по требованию представительного органа работников.

Практическое занятие 2.

Форма проведения занятий: интерактивная (разбор кейсов).

Студенты решают ситуации, требующие решения с использованием нормативно- правовых актов, регулирующих отношения в сфере дисциплины труда.

При решении каждой ситуации обучающиеся должны:

- 1) проанализировать предложенную ситуацию, выделить юридически значимые детали, влияющие на её решение, и дать им оценку;
- 2) используя соответствующий нормативно-правовой акт, выделить статьи, направленные на решение ситуации;
- 3) сформулировать и предложить возможные решения ситуации, выбрать лучшее из них.

Письменное (или устное) решение каждой ситуации должно состоять из следующих частей:

- 1) описательной, в которой необходимо выделить юридически значимые детали, влияющие на решение ситуации, и дать им оценку;
- 2) мотивировочной, в которой следует сослаться на статью(и) нормативно-правового акта, позволяющую(ие) решить задачу;
- 3) резолютивной, в которой обосновывается применение статьи(ей) и формулируется решение ситуации.

Тема 5.2. Материальная ответственность сторон трудового договора

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

Тип лекции - информационная лекция.

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Форма проведения занятий: решение задач.

Вопросы к практическому занятию

1. Понятие, принципы и условия материальной ответственности сторон трудового договора.
2. Понятие и значение материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю. Ее отличие от гражданско-правовой ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность.
3. Виды материальной ответственности работников и ее пределы. Ограниченная материальная ответственность работника. Полная материальная ответственность работника: индивидуальная и коллективная материальная ответственность.
4. Определение размера причиненного ущерба. Порядок взыскания ущерба.
5. Возмещение затрат, связанных с обучением работника.
6. Материальная ответственность работодателя: в результате незаконного лишения работника возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы; в случае причинения морального вреда работнику.

Раздел 6. Охрана труда

Контролируемые ИДК: ОПК-2.1 ОПК-2.2

Тема 6.1. Правовое регулирование охраны труда

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

Тип лекции - информационная лекция.

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Форма проведения занятий: решение задач.

Вопросы к практическому занятию

1. Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института.
2. Система законодательства об охране труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
3. Требования охраны труда.
4. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
5. Обязанности работника в области охраны труда. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены.
6. Организация охраны труда. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Специальные правила по охране труда женщин, лиц с семейными обязанностями: запрещение применения труда женщин на тяжелых, вредных и подземных работах; предельные нормы переноски и передвижения тяжестей; специальные правила по охране труда беременных женщин, кормящих матерей и женщин, имеющих детей. Медицинские осмотры некоторых категорий работников.

Раздел 7. Защита трудовых прав работников

Контролируемые ИДК: ОПК-2.1 ОПК-2.2

Тема 7.1. Трудовые споры и порядок их разрешения. Индивидуальные трудовые споры

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1. Разрешение индивидуальных трудовых споров

Форма проведения занятий: решение задач.

Вопросы к практическому занятию:

- 1. Понятие, причины и виды трудовых споров.
- 2. Структура трудовых споров.
- 3. Принципы рассмотрения трудовых споров.
- 4. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Подсудность трудовых споров.
- 5. Организация комиссии по трудовым спорам, ее компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
- 6. Исковые и процессуальные сроки разрешения дел в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Разрешение разногласий самими спорящими сторонами.

Практическое занятие 2. Защита прав и интересов работников. Разрешение трудовых споров

Форма проведения занятий: интерактивная (деловая игра).

Название игры: «Восстановление на работе в судебном порядке»

Цель игры: практическое закрепление полученных студентами знаний по вопросу «Разрешение трудовых споров»; формирование жизненных и профессиональных навыков; развитие навыков работы в команде, формирование лидерских качеств.

Фабула игры: В связи с сокращением штатов директор магазина обратился в профсоюзный комитет за получением согласия на увольнение кассиров Тереховой и Павловой. Такое согласие профкома было дано только в отношении Тереховой.

Поскольку сокращению подлежали две единицы кассиров, директор издал приказ об увольнении по пункту 2 ст. 81 ТК РФ как Павловой, так и Тереховой.

Получив выписку из приказа об увольнении, Терехова сразу же обжаловала в районный суд действие директора и в своём заявлении указала, что имеет среднее специальное образование и является единственным кормильцем в семье.

Павлова обратилась с иском в суд о восстановлении на работе спустя 3 месяца после издания приказа об увольнении, поскольку всё это время была больна и узнала о своём увольнении лишь вернувшись на работу после выздоровления.

Ход игры: Учебная группа делится на: 1) представителей истцов; 2) представителей ответчика; 3) представителей суда.

Представители истцов излагают исковые требования, ссылаясь на нормы права.

Представители ответчика-работодателя представляют мотивированные возражения против требований истцов.

Представители суда формируют решение по каждому иску со ссылками на нормы права.

Тема 7.2. Коллективные трудовые споры

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практические занятия. Разрешение коллективных трудовых споров

Форма проведения занятий: решение задач.

Вопросы к практическому занятию

- 1. Понятие и виды коллективных трудовых споров. Органы и порядок разрешения коллективного трудового спора. Примириительные процедуры.
- 2. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора.
- 3. Забастовка как крайняя мера разрешения коллективного трудового спора.
- 4. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах: за уклонение от участия в примириительных процедурах; за невыполнение соглашения; за незаконные забастовки.

Раздел 8. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Контролируемые ИДК: ОПК-2.1 ОПК-2.2

Тема 8.1. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

Тип лекции – интерактивная лекция (лекция-беседа).

Лекция-беседа, или «диалог с аудиторией», является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией.

Цель лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей обучаемых, а также развивать навыки межличностной коммуникации, ведь в процессе проведения подобной лекции происходит активное диалоговое взаимодействие преподавателя и обучающихся.

Беседа как метод обучения известна еще со времен Сократа. Это самый простой способ индивидуального обучения, построенный на непосредственном контакте сторон. Эффективность лекции-беседы в условия группового обучения снижается из-за того, что не всегда удастся каждого обучаемого вовлечь в двусторонний обмен мнениями. В первую очередь это связано с недостатком времени, даже если группа малочисленна. В то же время групповая беседа позволяет расширить круг мнений сторон, привлечь коллективный опыт и знания, что имеет большое значение в активизации мышления слушателей.

План проведения лекции-беседы:

- 1. Озадачивание слушателей вопросами в начале лекции и по ее ходу, вопросы могут, быть

информационного и проблемного характера, для выяснения мнений и уровня осведомленности по рассматриваемой теме, степени их готовности к восприятию последующего материала.

2. Адресация проблемных вопросов всей аудитории. Слушатели отвечают с мест. Если преподаватель замечает, что кто-то из обучаемых не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому слушателю, или спросить его мнение по обсуждаемой проблеме. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы. С учетом разногласий или единодушия в ответах преподаватель строит свои дальнейшие рассуждения, имея при этом возможность, наиболее доказательно изложить очередное понятие лекционного материала.

3. Рефлексия в форме подведения итогов лекции-беседы, выявление уровня запомнившегося материала в ходе данной лекции.

Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание слушателей на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Обучаемый, продумывая ответ на заданный вопрос, получает возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщения, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала слушателями.

Проблемные вопросы лекции:

Особенности правового регулирования труда:

- 1) женщин, лиц с семейными обязанностями,
- 2) работников в возрасте до восемнадцати лет,
- 3) руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организаций,
- 4) лиц, работающих по совместительству,
- 5) работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев,
- 6) работников, занятых на сезонных работах,
- 7) работающих вахтовым методом,
- 8) работающих у работодателей – физических лиц,
- 9) надомников,
- 10) работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях,
- 11) работников транспорта;
- 12) педагогических работников;
- 13) работников религиозных организаций и др.

Во время проведения лекции-беседы преподаватель должен следить, чтобы задаваемые вопросы не оставались без ответов, т.к. они тогда будут носить риторический характер, не обеспечивая достаточной активизации мышления обучаемых.

3. Работа на практических занятиях:

Практические занятия. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Форма проведения занятий: решение задач.

Вопросы к практическому занятию

Особенности правового регулирования труда:

1. женщин, лиц с семейными обязанностями,
2. работников в возрасте до восемнадцати лет,
3. руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организаций,
4. лиц, работающих по совместительству,
5. работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев,
6. работников, занятых на сезонных работах,
7. работающих вахтовым методом,
8. работающих у работодателей – физических лиц,
9. надомников,
10. работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях,
11. работников транспорта;
12. педагогических работников;
13. работников религиозных организаций и др.

Практическое занятие. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Форма проведения занятий: интерактивная (разбор кейсов).

Студенты решают ситуации, требующие решения с использованием нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в сфере труда отдельных категорий работников.

При решении каждой ситуации обучающиеся должны:

- 1) проанализировать предложенную ситуацию, выделить юридически значимые детали, влияющие на её решение, и дать им оценку;
- 2) используя соответствующий нормативно-правовой акт, выделить статьи, направленные на решение ситуации;
- 3) сформулировать и предложить возможные решения ситуации, выбрать лучшее из них.

Письменное (или устное) решение каждой ситуации должно состоять из следующих частей:

- 1) описательной, в которой необходимо выделить юридически значимые детали, влияющие на решение ситуации, и дать им оценку;
- 2) мотивировочной, в которой следует сослаться на статью(и) нормативно-правового акта, позволяющую(ие) решить задачу,
- 3) резолютивной, в которой обосновывается применение статьи(ей) и формулируется решение ситуации.

9. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Третий семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ОПК-2.1 ОПК-2.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 11.

2. Выполнение итоговой работы

Примерный перечень вопросов к зачету и типовые практические задания представлены в Приложении 9.

Очная форма обучения, Четвертый семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: ОПК-2.1 ОПК-2.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 12.

2. Выполнение итоговой работы

Примерный перечень вопросов к экзамену и типовые практические задания представлены в Приложении 10.

Очно-заочная форма обучения, Третий семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ОПК-2.1 ОПК-2.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 11.

2. Выполнение итоговой работы

Примерный перечень вопросов к зачету и типовые практические задания представлены в Приложении 9.

Очно-заочная форма обучения, Четвертый семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: ОПК-2.1 ОПК-2.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 12.

2. Выполнение итоговой работы

Примерный перечень вопросов к экзамену и типовые практические задания представлены в Приложении 10.

Заочная форма обучения, Третий семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ОПК-2.1 ОПК-2.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 11.

2. Выполнение итоговой работы

Примерный перечень вопросов к зачету и типовые практические задания представлены в Приложении 9.

Заочная форма обучения, Четвертый семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: ОПК-2.1 ОПК-2.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 12.

2. Выполнение итоговой работы

Примерный перечень вопросов к экзамену и типовые практические задания представлены в Приложении 10.

10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Трудовое право: учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, О. Жданова, Ю. В. Лабовская, С. И. Луговской. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2022. - 136 с. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=708923> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Мацкевич, О. В. Трудовое право: учебник для бакалавриата: учебник / О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова, А. В. Буянова. - Москва: Прометей, 2022. - 570 с. - 978-5-00172-280-9. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701068> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Голубева, Т. Ю. Трудовое право России: учебное пособие для студентов юридических факультетов: учебное пособие / Т. Ю. Голубева, М. А. Афанасьев. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019. - 198 с. - 978-5-4475-9962-1. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://doi.org/10.23681/499845> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Трудовое право: учебное пособие (практикум) : направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом: практикум / сост. С. А. Лукинова. - Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2021. - 130 с. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712310> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Филющенко, Л. И. Трудовое право: учебное пособие / Л. И. Филющенко, И. Н. Плешакова. - Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2019. - 207 с. - 978-5-7996-2631-0. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696622> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Трудовое право: учебник / К. К. Гасанов, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумаков, Н. Д. Эриашвили, Е. В. Чупрова; под ред. К. К. Гасанов. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2021. - 553 с. - 978-5-238-03494-2. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683462> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

4. Буянова, М. О. Трудовое право России: учебник / М. О. Буянова, О. Б. Зайцева. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. - 572 с. - 978-5-222-27709-6. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562838> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

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

Профессиональные базы данных

1. <http://www.ebiblioteka.ru> - Базы данных East View

Ресурсы «Интернет»

1. <http://www.sibit.sano.ru> - Официальный сайт образовательной организации
2. <http://do.sano.ru> - Система дистанционного обучения Moodle (СДО Moodle)
3. <http://www.gov.ru> - Федеральные органы власти
4. <http://президент.рф> - Сайт Президента Российской Федерации
5. <http://www.duma.gov.ru> - Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ
6. <http://www.government.ru> - Сайт Правительства Российской Федерации
7. <http://www.garant.ru> - Справочная правовая система «Гарант»
8. <http://rostrud.ru> - Федеральная служба по труду и занятости
9. <http://www.rosmintrud.ru> - Министерство труда и социальной защиты РФ
10. <http://www.kadrovik.ru> - Национальный союз кадровиков
11. <http://www.ilo.org> - Международная организация труда
12. <http://www.law.edu.ru> - Российский образовательный правовой портал
13. <http://www.vsrtr.ru> - Сайт Верховного Суда РФ

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

При подготовке и проведении учебных занятий по дисциплине студентами и преподавателями используются следующие современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru>).
2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64 (<http://lib.sano.ru>).
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс.
4. Электронная справочная система ГИС Омск.

10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Институт располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются следующие помещения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения:

Для лекций, семинаров (практических), групповых, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА

Учебная аудитория № 201

Перечень оборудования

Доска маркерная - 1 шт.

Стол - 20 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 40 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Тематические иллюстрации - 0 шт.

Трибуна - 1 шт.

Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Учебная аудитория № 202

Перечень оборудования

Доска маркерная - 1 шт.

Стол - 15 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 30 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Тематические иллюстрации - 0 шт.

Трибуна - 1 шт.

Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 210

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 5 шт.

Доска маркерная - 1 шт.

Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.

Проектор - 1 шт.

Стол - 37 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 74 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 211

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 5 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 27 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 54 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 301

Перечень оборудования

Доска - 1 шт.
Стол - 18 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 36 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Учебная аудитория № 302

Перечень оборудования

Доска маркерная - 1 шт.

Стол - 18 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 36 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Тематические иллюстрации - 0 шт.

Трибуна - 1 шт.

Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 303

Перечень оборудования

Доска маркерная - 1 шт.

Стол - 20 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 40 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Тематические иллюстрации - 0 шт.

Трибуна - 1 шт.

Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 304

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.

Доска маркерная - 1 шт.

Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.

Проектор - 0 шт.

Стол - 18 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 36 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Тематические иллюстрации - 0 шт.

Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.
Экран - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows 10

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 312

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Экран - 1 шт.

Стол - 49 шт. Стул - 98шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 422

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Интерактивная доска - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Стол - 13 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 26 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows 8 Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Для семинаров (практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА
Учебный зал судебных заседаний (мультимедийная аудитория) № 204

Перечень оборудования

Герб Российской Федерации (44x50) - 1 шт.
Кресло с пюпитром - 40 шт.
Мантия судьи - 1 шт.
Ограждения - 2 шт.
Стол для стороны защиты - 1 шт.
Стол для стороны обвинения - 1 шт.
Стол для судей - 1 шт.
Стол секретаря судебного заседания - 1 шт.
Техническое оснащение (монитор) - 1 шт.
Трибуна для заслушивания свидетелей и обвиняемого - 1 шт.
Флаг Российской Федерации (полотнище флага на древке на напольном флагштоке) - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Для лекций, семинаров (практических, лабораторных), консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА
Лаборатория социально-гуманитарных дисциплин (мультимедийная аудитория) № 307

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 30 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 60 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows 7 Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Для лекций, семинаров (практических), групповых и индивидуальных консультаций,
текущего контроля, промежуточной аттестации
Мультимедийная учебная аудитория № 305

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Информационная доска - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Круглый стол - 3 шт.
Ноутбук DELL - 8 шт.
Ноутбук HP - 2 шт.
Персональный компьютер - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стеллаж - 2 шт.
Стол одноместный - 10 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 27 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

MariaDB 10.11 (x64)
Microsoft Office 2016 standart Win64 Russian
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного, компьютерного
оборудования и хранения элементов мультимедийных лабораторий
Специальное помещение № 420

Перечень оборудования

Запасные части для компьютерного оборудования - 0 шт.
Наушники для лингафонного кабинета - 0 шт.
Паяльная станция - 1 шт.
Персональный компьютер - 4 шт.
Планшетный компьютер - 15 шт.
Сервер - 10 шт.
Стеллаж - 0 шт.
Стол - 4 шт.
Стул - 4 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
Специальное помещение № 003

Перечень оборудования
Запасные части для столов и стульев - 0 шт.
Материалы для сопровождения учебного процесса - 0 шт.
Наборы слесарных инструментов для обслуживания учебного оборудования - 0 шт.
Станок для сверления - 0 шт.
Стеллаж - 0 шт.
Угловая шлифовальная машина - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

ВИДЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Успешное освоение теоретического материала по дисциплине требует самостоятельной работы, нацеленной на усвоение лекционного теоретического материала, расширение и конкретизацию знаний по разнообразным вопросам дисциплины. Самостоятельная работа студентов предусматривает следующие виды:

1. Аудиторная самостоятельная работа студентов – выполнение на практических занятиях и лабораторных работах заданий, закрепляющих полученные теоретические знания либо расширяющие их, а также выполнение разнообразных контрольных заданий индивидуального или группового характера (подготовка устных докладов или сообщений о результатах выполнения заданий, выполнение самостоятельных проверочных работ по итогам изучения отдельных вопросов и тем дисциплины);
2. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – подготовка к лекционным, практическим занятиям, лабораторным работам, повторение и закрепление ранее изученного теоретического материала, конспектирование учебных пособий и периодических изданий, изучение проблем, не выносимых на лекции, написание тематических рефератов, выполнение индивидуальных практических заданий, подготовка к тестированию по дисциплине, выполнение итоговой работы.

Большое значение в преподавании дисциплины отводится самостоятельному поиску студентами информации по отдельным теоретическим и практическим вопросам и проблемам.

При планировании и организации времени для изучения дисциплины необходимо руководствоваться п. 5.1 или 5.2 рабочей программы дисциплины и обеспечить последовательное освоение теоретического материала по отдельным вопросам и темам (Приложение 3).

Наиболее целесообразен следующий порядок изучения теоретических вопросов по

дисциплине:

1. Изучение справочников (словарей, энциклопедий) с целью уяснения значения основных терминов, понятий, определений;
2. Изучение учебно-методических материалов для лекционных, практических занятий, лабораторных работ;
3. Изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы и электронных информационных источников;
4. Изучение дополнительной литературы и электронных информационных источников, определенных в результате самостоятельного поиска информации;
5. Самостоятельная проверка степени усвоения знаний по контрольным вопросам и/или заданиям;
6. Повторное и дополнительное (углубленное) изучение рассмотренного вопроса (при необходимости).

В процессе самостоятельной работы над учебным материалом рекомендуется составить конспект, где кратко записать основные положения изучаемой темы. Переходить к следующему разделу можно после того, когда предшествующий материал понят и усвоен. В затруднительных случаях, встречающихся при изучении курса, необходимо обратиться за консультацией к преподавателю.

При изучении дисциплины не рекомендуется использовать материалы, подготовленные неизвестными авторами, размещенные на неофициальных сайтах неделового содержания. Желательно, чтобы используемые библиографические источники были изданы в последние 3-5 лет. Студенты при выполнении самостоятельной работы могут воспользоваться учебно-методическими материалами по дисциплине, представленными в электронной библиотеке института, и предназначенными для подготовки к лекционным и семинарским занятиям.

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

Оценка компетенций на различных этапах их формирования осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания и технологической картой дисциплины (Приложение 1, 2). Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего и промежуточного контроля представлены в Приложении 4.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена/зачета в виде выполнения тестирования и/или итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины (Приложение 11,12)

Оценка знаний студентов осуществляется в соответствии с Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в Институте, и технологической картой дисциплины

ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА ЭТАПЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1) Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)

Формируемые компетенции: ОПК-2

При преподавании дисциплины «Трудовое право» применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в форме лекции-беседы.

Семинарские занятия по дисциплине «Трудовое право» ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной

деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.

Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:

- 1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
 - 2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения);
 - 3) контрольная работа и тест по отдельным вопросам, целью которых является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине.
- На семинарских занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа.

2) Письменное задание

Формируемые компетенции: ОПК-2

Цели и задачи реферата.

Целью работы является обобщение и систематизация теоретического материала в рамках исследуемой проблемы.

В процессе выполнения работы решаются следующие задачи:

1. Формирование информационной базы:

- анализ точек зрения зарубежных и отечественных специалистов в области трудового права;
- конспектирование и реферирование первоисточников в качестве базы для сравнения, противопоставления, обобщения;
- анализ и обоснование степени изученности исследуемой проблемы;
- подготовка библиографического списка исследования.

2. Формулировка актуальности темы:

- отражение степени важности исследуемой проблемы в современной теории и практике;
- выявление соответствия задачам теории и практики, решаемым в настоящее время;
- определение места выбранной для исследования проблемы.

3. Формулировка цели и задач работы:

- изложение того, какой конечный результат предполагается получить при проведении теоретического исследования;
- четкая формулировка цели и разделение процесса ее достижения на этапы;
- выявление особенностей решения задач (задачи - это те действия, которые необходимо предпринять для достижения поставленной в работе цели).

В результате написания реферата студент изучает и анализирует информационную базу с целью установления теоретических зависимостей, формулирует понятийный аппарат, определяет актуальность, цель и задачи работы.

Обязательными составляющими элементами реферата являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основное содержание, разделенное на разделы (параграфы, пункты, подпункты), расположенные и поименованные согласно плану; в них аргументировано и логично раскрывается избранная тема в соответствии с поставленной целью; обзор литературы; описание применяемых методов, инструментов, методик, процедур в рамках темы исследования; анализ примеров российского и зарубежного опыта, отражающих тему исследования и т.д..
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Требования к оформлению письменных работ представлены в Методических указаниях к

содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и курсовых работ, одобренных решением Ученого совета (протокол № 8 от 29.04.2020 г.).

Темы реферата выбирают в соответствии с Приложениями 5 и 6.

3) Практическое задание

Формируемые компетенции: ОПК-2

Кейс - описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Цель кейса - научить обучающихся анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать ее из одной формы в другую.

В процессе выполнения кейса решаются следующие задачи:

- Формирование и развитие информационной компетентности;
- Развитие умений искать новые знания, анализировать ситуации;
- Развитие навыков самоорганизации, самостоятельности, инициативности;
- Развитие умений принимать решения, аргументировать свою позицию.

Обязательными составляющими элементами кейса являются:

- титульный лист;
- основная часть;
- заключение;
- приложения.

Каждая ситуация требует решения на основе использования нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в области трудового права.

При решении каждой ситуации обучающиеся должны:

- 1) проанализировать предложенную ситуацию, выделить юридически значимые детали, влияющие на её решение, и дать им оценку;
- 2) найти правовые нормы, которые регулируют описанные правоотношения, и провести их анализ, толкование;
- 3) соотнести фактическую ситуацию с соответствующими правовыми нормами и выявить все соответствия, несоответствия, пробелы;
- 4) сформулировать и предложить возможные решения ситуации, выбрать лучшее из них.

Выбор кейса осуществляется в соответствии с Приложениями 7 и 8.

Требования к оформлению практических работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и курсовых работ, одобренных решением Ученого совета (протокол № 8 от 29.04.2020 г.).

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся по дисциплине основана на использовании Положения о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в институте, и технологической карты дисциплины.

Текущий контроль:

- посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия) - 0-35 баллов;
- письменное задание (реферат) - 0-25 баллов;
- практическое задание (кейс) - 0-50 баллов.

Промежуточная аттестация:

- итоговая работа - 25 баллов.

Максимальное количество баллов по дисциплине – 100.

Максимальное количество баллов по результатам текущего контроля – 75.

Максимальное количество баллов на экзамене – 25.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный план курса «Трудовое право» предполагает в основе изучения предмета использовать лекционный материал и основные источники литературы, а в дополнение - практические занятия.

Кроме традиционных лекций и практических занятий (перечень и объем которых указаны) целесообразно в процессе обучения использовать и активные формы обучения.

Примерный перечень активных форм обучения:

- 1) беседы и дискуссии;
- 2) кейсы и практические ситуации;
- 3) индивидуальные творческие задания;
- 4) творческие задания в группах;
- 5) практические работы.

На лекциях студенты должны получить систематизированный материал по теме занятия: основные понятия и положения, классификации изучаемых явлений и процессов, алгоритмы и методики организации трудового права и т.д.

Семинарские занятия предполагают более детальную проработку темы по каждой изучаемой проблеме, анализ теоретических и практических аспектов трудового права. Для этого разработаны подробные вопросы, обсуждаемые на семинарских занятиях, практические задания, темы рефератов и тесты. При подготовке к семинарским занятиям следует акцентировать внимание на значительную часть самостоятельной практической работы студентов.

Для более успешного изучения курса преподавателю следует постоянно отсылать студентов к учебникам, периодической печати. Освоение всех разделов курса предполагает приобретение студентами навыков самостоятельного анализа инструментов и механизмов трудового права, умение работать с научной литературой.

При изучении курса наряду с овладением студентами теоретическими положениями курса уделяется внимание приобретению практических навыков с тем, чтобы они смогли успешно применять их в своей профессиональной деятельности.

Большое значение при проверке знаний и умений придается тестированию и подготовке рефератов по темам курса.

Активные формы семинаров открывают большие возможности для проверки усвоения теоретического и практического материала.

Основная учебная литература, представленная учебниками и учебными пособиями, охватывает все разделы программы по дисциплине «Трудовое право». Она изучается студентами в процессе подготовки к семинарским и практическим занятиям, зачету (экзамену). Дополнительная учебная литература рекомендуется для самостоятельной работы по подготовке к семинарским и практическим занятиям, при написании рефератов.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий текущего контроля. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Технологическая карта дисциплины

Наименование дисциплины	Трудовое право
Количество зачетных единиц	3
Форма промежуточной аттестации	Зачет

№	Виды учебной деятельности студентов	Форма отчетности	Баллы (максимум)
Текущий контроль			
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и		
2	Выполнение письменного задания (реферат)	Письменная работа	
3	Выполнение практического задания (кейс)	Письменная работа	
Промежуточная аттестация			
4	Выполнение итоговой работы	Итоговая работа, тест	
Итого по дисциплине:			100

« ____ » _____ 20__ г.

Преподаватель _____ / _____
 (уч. степень, уч. звание, должность, ФИО) Подпись

Технологическая карта дисциплины

Наименование дисциплины	Трудовое право
Количество зачетных единиц	3
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

№	Виды учебной деятельности студентов	Форма отчетности	Баллы (максимум)
Текущий контроль			
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)		
2	Выполнение письменного задания (реферат)	Письменная работа	
3	Выполнение практического задания (кейс)	Письменная работа	
Промежуточная аттестация			
4	Выполнение итоговой работы	Итоговая работа, тест	
Итого по дисциплине:			100

«___» _____ 20__ г.

Преподаватель _____ / _____

(уч. степень, уч. звание, должность, ФИО)

Подпись

Тематическое планирование самостоятельной работы студентов

Тема, раздел	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма	Задания для самостоятельной работы	Форма контроля
1. Общая характеристика российского трудового права: предмет, метод, система. Функции и принципы трудового права	4	6	9	- подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса)	Опрос и беседа, проверка конспектов, проверка письменных и практических заданий.
2. Трудовые правоотношения	3	6	9	- подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса)	Опрос и беседа, проверка конспектов, проверка письменных и практических заданий.
3. Субъекты трудового права России. Источники трудового права Российской Федерации	3	6	8	- подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса)	Опрос и беседа, проверка конспектов, проверка письменных и практических заданий.
4. Социальное партнерство в сфере труда	3	6	9	- подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса)	Опрос и беседа, проверка конспектов, проверка письменных и практических заданий.
5. Коллективные договоры и соглашения	4	6	8	- подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса)	Опрос и беседа, проверка конспектов, проверка письменных и практических заданий

6. Профессиональные союзы	4	6	9	- подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса)	Опрос и беседа, проверка конспектов, проверка письменных и практических заданий.
7. Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства	2	6	9	- подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса)	Опрос и беседа, проверка конспектов, проверка письменных и практических заданий.
8. Трудовой договор. Заключение трудового договора. Содержание трудового договора	6	6	9	- подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса)	Опрос и беседа, проверка конспектов, проверка письменных и практических заданий.
9. Прекращение трудового договора	6	6	8	- подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса)	Опрос и беседа, проверка конспектов, проверка письменных и практических заданий.
10. Рабочее время	4	6	9	- подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса)	Опрос и беседа, проверка конспектов, проверка письменных и практических заданий.
11. Время отдыха	4	6	9	- подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса)	Опрос и беседа, проверка конспектов, проверка письменных и практических заданий.

12. Правовое регулирование оплаты труда. Гарантии и компенсации	4	8	13	- подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса)	Опрос и беседа, проверка конспектов, проверка письменных и практических заданий.
13. Трудовая дисциплина	6	8	13	- подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса)	Опрос и беседа, проверка конспектов, проверка письменных и практических заданий.
14. Материальная ответственность сторон трудового договора	2	8	13	- подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса)	Опрос и беседа, проверка конспектов, проверка письменных и практических заданий.
15. Правовое регулирование охраны труда	2	8	13	- подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса)	Опрос и беседа, проверка конспектов, проверка письменных и практических заданий.
16. Трудовые споры и порядок их разрешения. Индивидуальные трудовые споры	4	8	13	- подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса)	Опрос и беседа, проверка конспектов, проверка письменных и практических заданий.
17. Коллективные трудовые споры	4	8	13	- подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса)	Опрос и беседа, проверка конспектов, проверка письменных и практических заданий.

18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	3	9	13	- подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса)	Опрос и беседа, проверка конспектов, проверка письменных и практических заданий.
ИТОГО	68	123	187		

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)	1. Посещение занятий: а) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины. 2. Работа на лекционных занятиях: а) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору. 3. Работа на практических занятиях: а) уровень знания учебно-программного материала, б) умение выполнять задания, предусмотренные программой курса, в) практические навыки работы с освоенным материалом.	0-35
2	Письменное задание	1. Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. 2. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме письменного задания; б) соответствие содержания теме и плану письменного задания; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; д) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). 3. Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).	0-25

		4. Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму письменного задания.	
3	Практическое задание	1. Анализ проблемы: а) умение верно, комплексно и в соответствии с действительностью выделить причины возникновения проблемы, описанной в практическом задании. 2. Структурирование проблем: а) насколько четко, логично, последовательно были изложены проблемы, участники проблемы, последствия проблемы, риски для объекта. 3. Предложение стратегических альтернатив: а) количество вариантов решения проблемы, б) умение связать теорию с практикой при решении проблем. 4. Обоснование решения: а) насколько аргументирована позиция относительно предложенного решения практического задания; б) уровень владения профессиональной терминологией. 5. Логичность изложения материала: а) насколько соблюдены общепринятые нормы логики в предложенном решении, б) насколько предложенный план может быть реализован в текущих условиях.	0-50

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Итоговая работа	Количество баллов за тест пропорционально количеству правильных ответов на тестовые задания. После прохождения теста суммируются результаты выполнения всех заданий для выставления общей оценки за тест.	0-25

ПИСЬМЕННАЯ РАБОТА №1

3 семестр

ОПК-2 3.1-3 У.1-3)

Максимальное количество баллов за работу – 15.

Критерии оценивания:

- соответствие содержания работы ее теме, логичность изложения – 5 баллов;
- наличие собственной аргументированной точки зрения, схем, таблиц, актуальной статистики и судебной практики – 5 б
- наличие в заключении выводов исследователя – 1 балл;
- анализ в работе актуальных источников – 2 балла;
- соответствие оформления работы требованиям – 2 балла.

Выполнение письменного задания (реферата).

Во время первого семестра изучения дисциплины «Трудовое право» студенты выполняют письменное задание – **реферат**.

Реферат должен быть оформлен следующим образом:

- титульный лист с названием темы, фамилией и инициалами автора, указанием номера группы и курса;
- содержание (план) с указанием глав и/ или разделов, а также с нумерацией страниц;
- цитирования в тексте должны быть подтверждены сносками в списке литературы, который содержит не менее десяти наименований;
- приложения, диаграммы, рисунки, схемы, список литературы помещаются в конце реферата;
- текст в компьютерном наборе должен быть выполнен на странице формата А4, 14 кеглем, через полтора интервала, объемом в 12-16 страниц. Абзацный отступ – 1,25. Выравнивание – по ширине.

Содержание реферата должно включать:

- введение с четко сформулированной целью работы и ее обоснованием; введение должно содержать также и краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны; объем введения обычно составляют от одной до двух страниц текста (10 % от общего объема работы); исходя из всего вышеуказанного, введение необходимо писать в последнюю очередь при работе над рефератом;
- основное содержание, разделенное на главы (не более трех), расположенные и поименованные согласно плану; в них аргументировано и логично раскрывается избранная тема в соответствии с поставленной целью, не допускается наличие параграфов в главах;
- заключение, в котором отражаются теоретическое значение данной проблемы, основные выводы;
- список использованных источников, электронных ресурсов (не менее десяти наименований научной и учебной литературы с обязательным использованием статей из научных периодических изданий). Количество нормативно-правовых актов определяется темой работы, но не менее трех актов. Список литературных источников должен содержать не менее 10 работ, из которых не менее 5 должны быть опубликованы не позднее пяти последних лет издания.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо употреблять термины, свойственные юридической науке, избегать непривычных или двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Термины,

отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста.

В реферате обязателен анализ мнений и взглядов авторов на исследуемую проблему, а также международных, иностранных и внутригосударственных нормативных актов. Все нормативно-правовые акты должны быть указаны с учетом последних изменений, внесенных в них, в действующей редакции.

Особое внимание следует уделить оформлению научно-справочного аппарата и, прежде всего, подстрочных сносок (внизу страницы, под чертой). Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, с которой взята цитата или соответствующее положение. Для статей из журналов, сборников указывают фамилию и инициалы автора, название статьи, затем название журнала или сборника статей с указанием года издания и номера (или выпуска). При ссылке на газетную статью кроме названия и года издания указывают дату. Оформляя нормативные источники, необходимо указывать полное и точное название нормативного акта, дату его принятия и редакции, а также изменений и дополнений. При этом обязательными являются название, год, номер и статья официального издания, где был опубликован нормативный акт.

При оформлении нормативных актов в списке литературы необходимо соблюдать следующую последовательность:

- Международные НПА;
- Конституция РФ
- Федеральные конституционные законы;
- Постановления Конституционного Суда РФ;
- Кодексы;
- Федеральные законы и законы РФ;
- Указы Президента РФ;
- Постановления и распоряжения Правительства РФ;
- Нормативные акты Верховного Суда РФ;
- Нормативные акты федеральных министерств и ведомств;
- Нормативные акты субъектов РФ;
- Нормативные акты органов местного самоуправления;
- Иностранные нормативные правовые акты.
- Локальные нормативные акты.

Номер темы для выполнения реферата определяется по таблице:

Первая буква фамилии студента	№ темы реферата
А	1.
Б	2.
В	3.
Г	4.
Д	5.
Е, Ё	6.
Ж	7.
З	8.
И	9.
К	10.
Л	11.
М	12.
Н	13.
О	14.
П	15.
Р	16.

С	17.
Т	18.
У	19.
Ф	20.
Х	21.
Ц	22.
Ч	23.
Ш	24.
Щ	25.
Э	26.
Ю	27.
Я	28.

Темы рефератов:

1. Соотношение трудового права с категориями публичного и частного права (дуализм трудового права). ОПК-2 3.1
2. Исторические предпосылки и этапы формирования трудового права и трудового законодательства. ОПК-2 3.2
3. Трудовое право как одна из важнейших отраслей национального права. Предмет трудового права. Сфера действия трудового права. Задачи и функции трудового права. ОПК-2 3.3
4. Метод трудового права, его особенности. ОПК-2 У.1
5. Система трудового права. Понятие института трудового права. ОПК-2 У.2
6. Место отрасли трудового права в системе права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права. ОПК-2 У.3
7. Понятие и классификация принципов трудового права. ОПК-2 3.2
8. Особенности источников трудового права, их отличие от актов применения норм трудового права. ОПК-2 У.3
9. Понятие, субъекты и источники международно-правового регулирования труда. ОПК-2 3.3
10. Понятие и классификация правоотношений по трудовому праву. ОПК-2 3.1
11. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права, его элементы. ОПК-2 3.3
12. Особенности правового статуса нанимателей – физических лиц. ОПК-2 У.1
13. Правовой статус профсоюзов и их органов. ОПК-2 У.2
14. Понятие, принципы, формы социального партнерства и его значение. Законодательство о социальном партнерстве. Субъекты социального партнерства. ОПК-2 3.1
15. Понятие, стороны и содержание коллективного договора, соглашения. Порядок заключения, изменения и дополнения коллективного договора, соглашения. ОПК-2 3.2
16. Понятие и формы занятости. Государственная политика в сфере занятости. ОПК-2 У.1
17. Понятие и формы трудоустройства. ОПК-2 У.3
18. Понятие и правовой статус безработного. ОПК-2 3.1
19. Особые гарантии занятости для отдельных категорий граждан, бронирование рабочих мест. ОПК-2 У.1
20. Проблемы разграничения трудового договора и гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда. ОПК-2 3.1
21. Порядок заключения трудового договора. ОПК-2 3.3
22. Правовые основы и процедура изменения трудового договора. ОПК-2 3.2
23. Общие основания прекращения трудового договора. ОПК-2 У.2
24. Увольнение по инициативе (желанию, требованию) работника. ОПК-2 У.3
25. Общие основания расторжения трудового договора по инициативе нанимателя. Порядок расторжения трудового договора по инициативе нанимателя. ОПК-2 У.2

26. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. ОПК-2 3.2

27. Дополнительные основания расторжения трудового договора с отдельными категориями работников. ОПК-2 3.3

28. Отстранение работника от работы: понятие, порядок отстранения, правовые последствия. ОПК-2 3.1

ПИСЬМЕННОЕ ЗАДАНИЕ № 1

4 семестр

(ОПК-2 3.1-3 У.1-3)

Максимальное количество баллов за работу – 15 Критерии оценивания:

- соответствие содержания работы ее теме – 5 балла;
- процент оригинальности по результатам проверки в системе «антиплагиат»:
 - 30-40 % - 1 балл
 - больше 50 % - 2 балла;
- наличие собственной аргументированной позиции по дискуссионным вопросам, схем, графиков, таблиц, актуальной статистики и судебной практики – 4 балла;
- анализ в работе актуальных источников – 2 балла;
- соответствие оформления работы установленным требованиям – 2 балла.

1. Цели и задачи реферата.

Целью работы является обобщение и систематизация теоретического материала в рамках исследуемой проблемы.

В процессе выполнения работы решаются следующие задачи:

1. Формирование информационной базы:

- анализ точек зрения зарубежных и отечественных специалистов в области права;
- конспектирование и реферирование первоисточников в качестве базы для сравнения, противопоставления, обобщения;
- анализ и обоснование степени изученности исследуемой проблемы;
- подготовка библиографического списка исследования.

2. Формулировка актуальности темы:

- отражение степени важности исследуемой проблемы в современной теории и практике;
- выявление соответствия задачам теории и практики, решаемым в настоящее время;
- определение места выбранной для исследования проблемы.

3. Формулировка цели и задач работы:

- изложение того, какой конечный результат предполагается получить при проведении теоретического исследования;
- четкая формулировка цели и разделение процесса ее достижения на этапы;
- выявление особенностей решения задач (задачи - это те действия, которые необходимо предпринять для достижения поставленной в работе цели).

В результате написания реферата студент изучает и анализирует информационную базу с целью установления теоретических зависимостей, формулирует понятийный аппарат, определяет актуальность, цель и задачи работы.

2. Структура реферата

Обязательными составляющими элементами реферата являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (должна быть структурирована на разделы)
- заключение;
- библиографический список;

- приложения (факультативно).

Содержание включает развернутый перечень всех частей реферата, следующих за самим содержанием – введение, наименования разделов, заключение, библиографический список, приложения. Содержание выносится на отдельную страницу.

Введение должно содержать обоснование, аргументацию и актуальность темы, степень ее разработанности в теории и на практике, цель и задачи работы. Цель реферата должна быть ясной, лаконичной (не более двух-трех предложений) и корреспондироваться с темой, названиями разделов реферата. Затем приводятся 3-5 задач работы, вытекающие из цели и конкретизирующие ее. Формулировка задач должна быть связана с названиями разделов основной части реферата. Цель и задачи работы должны представлять основные пути решения проблемы, заявленной в названии работы. Объем введения составляет одну-две страницы текста (10

% от общего объема работы), введение не должно содержать иллюстраций. При работе над рефератом введение необходимо писать в последнюю очередь.

Основная часть работы, разделенная на разделы, расположенные и поименованные согласно плану, аргументировано и логично раскрывает избранную тему в соответствии с поставленной целью. Основная часть работы должна содержать в обязательном порядке:

- обзор литературы по заявленной проблеме и анализ проблематики и точек зрения по выбранной теме (**не менее 20 источников**, включая монографии, научные статьи, а также **не менее 5 литературных источников не позднее пяти последних лет выпуска**. Учебные пособия допускается использовать в крайних случаях). Студент должен изложить результаты своей самостоятельной работы с литературой по выбранной теме в форме реферирования. Реферирование предполагает анализ литературы по проблеме, т.е. систематизированное изложение чужих опубликованных мнений с указанием на первоисточник и в обязательном порядке с собственной оценкой изложенного;

- описание существующих в теории и практике методов и инструментов для решения рассматриваемой проблемы, особенности применения их на практике.

В заключении кратко формулируются основные результаты работы по всем ее разделам. Заключение не должно превышать 1-2 страницы машинописного текста.

Библиографический список включает все информационные источники, которые были использованы при написании реферата, в том числе электронные. Источники располагаются в списке в алфавитном порядке: сначала даются российские источники, а затем (при наличии) – иностранные. Все иностранные источники представляются на языке издания. Для каждого источника указываются: фамилия и инициалы автора (авторов), название, место, год и объем издания.

Список должен содержать не менее 20 источников, из которых не менее 12 должны составлять литературные. Не допускается изменение реального года издания на более поздний. В случае обнаружения произвольного изменения студентом истинного года издания на более свежие годы преподаватель вправе вернуть реферат на переработку или снизить баллы.

Приложения к работе содержат дополнительную, вспомогательную и уточняющую информацию. Это могут быть документы, таблицы с обширным статистическим материалом, списки, схемы и т.д. Каждое приложение должно иметь свой порядковый номер и название. В реферате обязательно должны быть сделаны ссылки на приложения.

3. Объем и оформление реферата

Общий объем реферата 15-17 страниц (без учета списка источников и приложений) (Microsoft Word, шрифт Times New Roman, размер 14, интервал «одинарный», выравнивание по ширине).

Оформление реферата должно соответствовать принятым на факультете методическим указаниям по оформлению письменных работ. В реферате допускаются концевые сноски (в квадратных скобках по тексту работы).

Номер темы для выполнения реферата определяется по первой букве фамилии студента по таблице:

Первая буква фамилии студента	№ темы реферата
А	1
Б	2
В	3
Г	4
Д	5
Е, Ё	6
Ж	7
З	8
И	9
К	10
Л	11
М	12
Н	13
О	14
П	15
Р	16
С	17
Т	18
У	19
Ф	20
Х	21
Ц	22
Ч	23
Ш	24
Щ	25
Э	26
Ю	27
Я	28

Темы рефератов

1. Правовое регулирование переводов на другую работу ОПК-2 3.2, У.1.
2. Основания расторжения трудового договора ОПК-2 У.2.
3. Расторжение трудового договора за виновные действия со стороны работника ОПК-2 У.2.
4. Расторжение трудового договора без вины работника ОПК-2 У.2.
5. Правовое регулирование рабочего времени ОПК-2 3.2, У.1.
6. Правовое регулирование ежегодных отпусков ОПК-2 3.2, У.1.
7. Правовое регулирование заработной платы ОПК-2 3.2, У.1.
8. Гарантийные и компенсационные выплаты ОПК-2 3.2, У.1.
9. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды ОПК-2 3.1.
10. Материальная ответственность работников ОПК-2 3.2, У.1.

11. Охрана труда как правовой институт ОПК-2 3.1, У.3.
12. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями ОПК-2 3.3, У.3.
13. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет ОПК-2 3.3, У.3.
14. Особенности регулирования труда государственных служащих ОПК-2 3.1, 3.
15. Особенности регулирования труда работников транспорта ОПК-2 3.1, 3.
16. Особенности регулирования труда педагогических работников ОПК-2 3.1, 3.
17. Специальная дисциплинарная ответственность ОПК-2 3.1.
18. Особенности регулирования труда дистанционных работников и надомников ОПК-2 3.3.
19. Материальная ответственность работодателей ОПК-2 3.2, У.1-3.
20. Индивидуальные трудовые споры ОПК-2 3.2.
21. Коллективные трудовые споры ОПК-2 У.1, 2.
22. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства ОПК-2 У.2, 3.
23. Самозащита работниками трудовых прав ОПК-2 3.2.
24. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами ОПК-2 3.1.
25. Организация охраны труда в современных условиях ОПК-2 3.1, У-3.
26. Ученический договор ОПК-2 3.2, У.1.
27. Международно-правовое регулирование труда ОПК-2 3.1, 2.
28. Формы и системы оплаты труда на современных предприятиях ОПК-2 3.1, У-3.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №1

**3 семестр
(ОПК-2 3.1-3 У.1-3)**

Критерии оценивания:

- правильный подбор актуальных источников для решения ситуации – 20 баллов;
- наличие в конце ситуации выводов исследователя – 5 баллов;
- наличие списка литературы – 3 балла;
- соответствие оформления работы требованиям – 2 балла.

Кейс – описание реальных экономических, юридических и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Цель кейса - научить обучающихся анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать ее из одной формы в другую.

В процессе выполнения кейса решаются следующие задачи:

- Формирование и развитие информационной компетентности;
- Развитие умений искать новые знания, анализировать ситуации;
- Развитие навыков самоорганизации, самостоятельности, инициативности;
- Развитие умений принимать решения, аргументировать свою позицию.

Обязательными составляющими элементами *кейса* являются:

- титульный лист;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения

Кейс содержит три ситуации, требующие решения на основе использования уголовного законодательства.

Решение ситуаций необходимо начинать с внимательного изучения их содержания. Затем нужно выяснить конкретные нормы уголовного законодательства, имеющие отношение к изложенной ситуации, прочитать соответствующий раздел учебника и дополнительную литературу по теме.

Ответы на вопросы должны быть подробными, аргументированными. Каждый ответ должен обосновываться рассуждениями.

При выполнении работы следует учитывать возможные изменения уголовного законодательства.

Требования к работе: титульный лист, юридический анализ задания, список использованных источников, объем работы 5-7 страниц, шрифт TimesNewRoman, 14, «одинарный» интервал, выравнивание текста по ширине.

Номер кейса определяется по первой букве фамилии студента

№ кейса	1	2	3	4	5	6
---------	---	---	---	---	---	---

Первая буква фамилии студента	А, Б, В, Г, Д,	Е, Ё, Ж, З, И,	К, Л, М, Н, О,	П, Р, С, Т, У,	Ф, Х, Ц, Ч, Ш,	Щ, Э, Ю, Я
--	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	---------------------

Кейс 1.

Задача № 1. Преподаватель Н заключил договор о возмездном оказании услуг с Институтом повышения квалификации. По этому договору он был обязан читать лекции, проводить семинарские занятия с группами слушателей в соответствии с расписанием, составленным институтом. Также он был обязан подготовить учебно-методический комплекс по своей дисциплине. Оплата его труда зависела от отработанного учебного времени. Он отработал весь учебный год, но при уходе в отпуск отпускные ему выплачены не были.

В каких отношениях с институтом находился преподаватель Н? ОПК-2 3.2, У.1

Задача № 2. В региональном соглашении, заключенном между правительством, объединением работодателей и объединением профсоюзов субъекта РФ, предусмотрен размер минимальной оплаты труда, равный 23 508 рублей, в то время как по России он установлен в размере 15 279 рублей.

Вправе ли субъект Федерации принимать подобные решения? ОПК-2 3.2, У.2

Задача № 3. ОАО «Объединенная угольная компания» решило ликвидировать одну из своих шахт, расположенную в небольшом городке Завидаевске. Но по представлению областного комитета профсоюза работников угольной промышленности правительство области объявило о приостановлении на четыре месяца решения об увольнении работников, поскольку ликвидируемая шахта была в Завидаевске единственным более или менее крупным предприятием и быстро трудоустроить всех уволенных не представлялось возможным. Руководство ОАО категорически не согласилось с решением правительства и заявило, что если бы из областного бюджета были выделены необходимые средства, то массовые увольнения можно было бы приостановить.

Дайте правовую оценку создавшейся ситуации. ОПК-2 3.2, У.1, 2

Задача № 4. Иванов работает инженером в конструкторском бюро ОАО «Прага». Работодатель заключил с Ивановым договор подряда. В ОАО «Прага» действует коллективный договор, заключенный между работодателем и трудовым коллективом.

Распространяется ли действие коллективного договора на Иванова? ОПК-2 3.1,2, У.1

Кейс 2.

Задача № 1. Менеджеру по продажам Воробьеву организация включила в договор условия о том, что он при выполнении заданий работодателя сам организует свой труд, контроль работодателя будет производиться через сдачу отчетов в конце недели, заработная плата будет рассчитываться в процентах от проданных изделий и минимальный ее размер не устанавливается. Кроме этого, он несет полную материальную ответственность с упущенной выгодой.

Трудовой или гражданско-правовой договор заключил менеджер по продажам? ОПК-2 3.1, 2, У.1, 2

Задача № 2. Учащийся девятого класса Казанцев в возрасте 15 лет был трудным подростком, часто не посещал школу и учиться не хотел. Мать попросила директора

организации, в которой работала сама, принять его на работу. Но тот сказал ей, что в соответствии с трудовым законодательством не имеет права это сделать.

Вправе ли директор отказать в приеме на работу Казанцеву? Когда физическое лицо приобретает трудовую правосубъектность? ОПК-2 3.3, У.1,2

Задача № 3. На своем заседании выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации государственного предприятия принял решение о смещении с занимаемой должности начальника цеха за нарушение прав профсоюзов по участию в решении вопросов об оплате труда и за невыполнение договорных обязательств по выполнению мероприятий по охране труда в его цехе, поскольку в коллективном договоре он указан в качестве ответственного за их осуществление.

Законны ли требования выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации? Если да то на основании чего? ОПК-2 3.1, У.3

Задача № 4. В коллективном договоре ООО «Юг» предусмотрено награждение передовиков производства зарубежной путевкой на два лица. Для нарушителей трудовой дисциплины в качестве меры взыскания предусмотрено 100 %-ное лишение премии, за повторное нарушение – штраф в размере 50% заработка.

Оцените правомерность коллективного договора. ОПК-2 3.2, У.1

Кейс 3.

Задача № 1. Иванов заключил трудовое соглашение с Петровым, по которому, он должен был поклеить обои, побелить потолок, а также убирать и охранять квартиру во время нахождения гражданина Петрова в зарубежной командировке в течение шести месяцев.

Какова правовая природа договора между Ивановым и Петровым? ОПК-2 3.1,3, У.1

Задача № 2. Издательство «Юрист» заключило договор с профессорами юридического института Пановым и Васильевым об издании написанной ими рукописи. Редактирование учебника было поручено старшему редактору издательства Первезенцевой.

В каких правоотношениях состоят с издательством указанные лица? ОПК-2 3.1, У.1

Задача № 3. На общем собрании работников ЗАО «Парус» ряд работников поставили вопрос о создании профсоюза. В процессе обсуждения возник ряд вопросов, без четкого ответа на которые работники не могли прийти к единому решению. Так, не совсем ясно было, что такое профсоюз и чем он может и должен заниматься на производстве в современных условиях.

Какими методами профсоюз добивается защиты прав работников? Подготовьте аргументированные ответы на вопросы работников. ОПК-2 3.2, У.1,3

Задача № 4. В связи с началом работы по заключению коллективного договора в акционерном объединении в профорганах двух профессиональных союзов, созданных в этом объединении, возникли вопросы, связанные с проведением коллективных переговоров, в частности, должен ли каждый профсоюзный орган в отдельности вести переговоры от имени объединяемых и представляемых им работников или необходимо создать совместную комиссию? От имени кого ведет переговоры эта комиссия?

Подготовьте аргументированные ответы на поставленные вопросы. ОПК-2 3.1,2, У.1

Кейс 4.

Задача № 1. Безработный Блинов явился в территориальный центр занятости для получения предложения о трудоустройстве в состоянии алкогольного опьянения, за что директор центра занятости объявил ему выговор и лишил пособия по безработице сроком на месяц.

Дайте правовую оценку действий директора центра занятости. В каких отношениях Блинов находится с центром занятости? ОПК-2 3.1, У.2

Задача № 2. Индивидуальному предпринимателю Бурлакову от ООО «Глобус» поступило предложение организовать и вести бухгалтерский учет в ООО «Глобус». Бурлаков подписал трудовой договор и занял должность главного бухгалтера в ООО «Глобус».

Дайте правовую оценку данной ситуации. ОПК-2 3.1, У.1

Задача № 3. В ходе судебного рассмотрения иска Семиной о восстановлении на работе было установлено, что ее увольнение по подп. а) п.6 Ст. 81 ТК РФ было вызвано тем, что она отсутствовала на работе 3 дня, объяснив это плохим самочувствием. В медицинское учреждение она не обращалась, в качестве доказательства своих слов просила вызвать свидетелей, соседей по коммунальной квартире. Суд не принял во внимание просьбу Семиной, указав на то, что единственным доказательством болезни является больничный лист. В прошлом Семина имела ряд замечаний за опоздания на работу. Увольнение Семиной не было согласовано с профсоюзным комитетом.

Дайте обоснованное заключение по данному спору. ОПК-2 У.2

Задача № 4. Гражданин Балдыжев в течение года после увольнения с постоянной работы занимался частнопредпринимательской деятельностью в сфере торговли (зарегистрировал индивидуальное частное предприятие и торговал продуктами питания в ларьке) и имел постоянный доход, который облагался всеми необходимыми налогами. Но со временем торговля перестала приносить прежнюю прибыль, и Балдыжев, передал управление предприятием супруге, но, не перерегистрировав его, решил изменить род деятельности. Он обратился в центр занятости с целью поиска новой постоянной работы и предоставил все необходимые документы, в том числе справку налоговой инспекции о своем доходе за прошедший год, для назначения ему пособия по безработице.

Может ли Балдыжев быть зарегистрирован в качестве безработного и рассчитывать на получение пособия по безработице? ОПК-2 3.1,3, У.1

Кейс 5.

Задача № 1. С маляром Сидоровым завод заключил трудовое соглашение по окраске забора заводского участка с оплатой по окончании работ. Через месяц по окончании работы Сидоров потребовал кроме оговоренной оплаты оплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск.

Правомерно ли его требование? В каких отношениях с заводом находился Сидоров? ОПК-2 3.1, У.1

Задача № 2. Профсоюзный комитет ООО «Салют», работающий на общественных началах, обратился к руководству ООО с предложением начать переговоры о заключении коллективного договора. Однако директор ООО отказался от переговоров, пояснив, что профком не проходил государственную регистрацию, не обладает правами юридического лица и, следовательно, не является субъектом трудовых отношений.

Дайте правовую оценку действий директора. ОПК-2 3.2, У.1

Задача № 3. В первичную профсоюзную организацию обратились работники, не являющиеся членами профсоюза, с просьбой представлять их интересы при заключении

нового коллективного договора. Руководитель профсоюза согласился, но поставил условие о заключении договора, в котором будет оговорена сумма за предоставленные услуги по представлению интересов.

Дайте правовую оценку сложившейся ситуации. ОПК-2 3.2, У.1

Задача № 4. Гражданин Иноземцев обратился в районный центр занятости с целью поиска работы. Предоставив все необходимые документы, через 11 дней он был признан безработным, и ему было назначено соответствующее пособие. Однако через два месяца выяснилось, что Иноземцев является инвалидом III группы и получает пенсию по инвалидности. Служба занятости прекратила выплату пособия, мотивировав это тем, что Иноземцев получает пенсию по инвалидности, и, кроме того, обратилась в суд с иском о взыскании уже выплаченных сумм.

Какое решение должен принять суд? ОПК-2 3.1,3, У.1

Кейс 6.

Задача № 1. В семье Петрушиных отец – механик электростанции, мать работает в совхозе надомницей по пошиву мешков, сын Михаил – капитан речного корабля, дочь Ирина – работает продавцом в палатке своего мужа, дочь Марина – свободный художник, рисует и продает свои картины, сын Виктор военнослужащий, а сын Иван член рыболовецкого колхоза, работает в нем рыбаком, а его жена домохозяйка.

На кого из перечисленных лиц распространяется трудовое законодательство? ОПК-2 3.1,3, У.1

Задача № 2. Учителей средней общеобразовательной школы принимает на работу и увольняет с работы департамент образования. В соответствии с уставом организации директор завода избирается и увольняется с работы общим собранием коллектива работников.

Назовите стороны трудового правоотношения в указанных случаях. ОПК-2 3.3, У.1,2

Задача № 3. На общем собрании членов профсоюза были приняты следующие решения: исключать из членов профсоюза, если работник уже состоит членом другого профсоюза; освободить от уплаты членских взносов несовершеннолетних работников; принять на оплачиваемую должность заместителя председателя профсоюза руководителя организации; в комиссию по охране труда назначать членов профкома, имеющих соответствующее высшее техническое образование.

Дайте правовую оценку сложившейся ситуации. ОПК-2 3.1-3, У.1,3

Задача № 4. Ранее не работавший и не имеющий специальности Свидельский обратился в районный центр занятости, где был зарегистрирован в целях поиска подходящей работы. Там ему предложили получить профессию фрезеровщика в учебном комбинате и выдали соответствующее направление. Свидельский отказался, заявив при этом, что с 3-м разрядом, который там дают после окончания обучения, работу он не найдет никогда. Через два дня инспектор центра предложила ему временную работу, связанную с ремонтом городских улиц. Свидельский обещал подумать, но через 10 дней пришел в центр занятости и объявил, что такая работа его не устраивает, и потребовал признать его безработным. Инспектор сказала ему, что в соответствии с законодательством безработным он признан, быть не может. Свидельский обжаловал решение службы в прокуратуру.

В роли прокурора дайте мотивированный ответ заявителю. ОПК-2 3.1,3, У.1

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 1**4 семестр****(ОПК-2 3.1-3 У.1-3)****Максимальное количество баллов – 20 Критерии
оценивания:**

- правильный подбор и анализ актуальных источников для решения ситуации – 10 баллов;
- наличие в конце ситуации выводов исследователя – 5 баллов;
- наличие списка литературы – 3 балла;
- соответствие оформления работы требованиям – 2 балла.

Кейс - описание реальных экономических, юридических и бизнес- ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Цель кейса - научить обучающихся анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать ее из одной формы в другую.

В процессе выполнения кейса решаются следующие задачи:

- Формирование и развитие информационной компетентности;
- Развитие умений искать новые знания, анализировать ситуации;
- Развитие навыков самоорганизации, самостоятельности, инициативности;
- Развитие умений принимать решения, аргументировать свою позицию.

Обязательными составляющими элементами кейса являются:

- титульный лист;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения

Требования по оформлению: текст в компьютерном наборе должен быть выполнен на странице формата А4, 14 кеглем, через полтора интервала. Абзацный отступ – 1,25.

Выравнивание – по ширине.

Номер кейса определяется по первой букве фамилии студента:

№ кейса	1	2	3	4	5	6
Первая буква фамилии студента	А, Б, В, Ч	Г, Д, Е, Ё, Ш	Ж, З, И, К, Щ	Л, М, Н, О, Э	П, Р, С, Т, Ю	У, Ф, Х, Ц, Я

Кейс 1.

Задача № 1.

Для своевременного выполнения государственного оборонного заказа директор предприятия своим приказом установил для работников цеха сборки готовой продукции шестидневную рабочую неделю с восьмичасовым рабочим днем.

В роли государственного инспектора труда дайте правовую оценку приказа директора предприятия. Какие другие варианты организации работы в целях своевременного выполнения заказа возможны в рамках действующего трудового законодательства? ОПК-2 3.2, У.1

Задача № 2.

Директор муниципального предприятия «Дом быта» своим приказом объявил выходными днями для всех работников организации понедельник и вторник.

Законно ли решение директора? Как предоставляются выходные дни работникам организаций, приостановка работы в которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям? ОПК-2 3.2, У.1

Задача № 3.

Капралова – бухгалтер в ООО «Север». С 1 ноября она совмещает функции бухгалтера и кассира. За совмещение ей была установлена доплата в размере 30% должностного оклада. Полагая, что работает в должности кассира по совместительству, Капралова потребовала установить ей доплату в размере 50% должностного оклада.

Определите правомерность действий работодателя и требований работника. ОПК-2 3.1,3, У.1

Задача № 4.

В результате инвентаризации, проведенной за период с 1 июня по 1 октября 2020 года в отделе «Подарки» универсального магазина, у бригадира старшего продавца Романовой и продавцов того же отдела Николаевой и Фокиной была обнаружена недостача на сумму 11 тыс. 350 руб. Указанные лица недостачу добровольно погасить отказались, указав в письменных объяснениях, что сувениры и ценности могли и похитить с прилавка. 12 октября работниками милиции был задержан гражданин, похитивший с прилавка сувенир-светильник «Останкинская башня» стоимостью 1190 руб. Оклад Романовой 11000 руб., Николаевой и Фокиной – 9000 руб. Фокина в течение июня не работала в связи с отпуском.

Должны ли указанные лица возмещать выявленную у них недостачу? Определите вид материальной ответственности в данном случае. ОПК-2 3.2,3, У.1

Задача № 5.

Водитель Нестеров был лишен водительского удостоверения за нарушение правил дорожного движения и управление автомобилем в нетрезвом состоянии.

На этом основании генеральный директор издал приказ о переводе Нестерова в разнорабочие. Нестеров от перевода отказался, однако ежедневно приходил на работу, где ничего не делал. Через неделю он был уволен с работы за прогул.

Решите вопрос о правомерности действий генерального директора. ОПК-2 3.3, У.2

Кейс 2.

Задача № 1.

После прохождения производственного обучения Федорову (16 лет) и Семенихину (17 лет) был присвоен 3-й разряд, и по приказу директора завода они были направлены на работу в слесарный цех. По распоряжению начальника цеха для них была установлена 40-часовая рабочая неделя с продолжительностью ежедневной работы восемь часов.

Законно ли решение начальника цеха? Если да, то на основании каких норм трудового права? ОПК-2 3.3, У.1

Задача № 2.

Статья 112 ТК РФ объявляет нерабочим днем 7 января – христианский праздник Рождество Христово. Работники предприятия, расположенного в Омске, потребовали установить для них нерабочими праздничными днями Курбан-байрам. Изменилось бы решение задачи, если бы речь шла о другом регионе РФ?

Соответствует ли установление этого праздника основам конституционного строя России (ст. 14 Конституции РФ) и не является ли объявление нерабочим днем только христианского праздника дискриминацией прав граждан, исповедующих иные религии? ОПК-2 3.2, У.1

Задача № 3.

Григорьев работает по основной работе в ООО и по совместительству в ЗАО. При расчете заработной платы бухгалтерия ЗАО отказалась начислять районный коэффициент, мотивируя отказ тем, что районный коэффициент начисляется Григорьеву по основному месту работы.

Дайте правовую оценку ситуации. ОПК-2 3.1, У.1

Задача № 4.

Кладовщик Михайлов, с которым был заключен договор о полной материальной ответственности, решил после работы выточить в цехе на токарном станке деталь для своего автомобиля. Не умея пользоваться станком, он сломал его.

Администрация удержала из заработной платы Михайлова полную стоимость ремонта станка – 50 000 руб. И неполученные доходы в размере 8000 руб. Среднемесячная заработная плата Михайлова составляет 45 000 руб.

Каковы условия привлечения работника к материальной ответственности? Каков порядок определения размера ущерба и порядок его возмещения? Правильно ли решение администрации?

Какой орган вправе рассмотреть данный спор? ОПК-2 3.3, У.1

Задача № 5.

Кондуктор Никифорова 7 марта 2021 года появилась на работе в состоянии алкогольного опьянения, за что ей был объявлен выговор. 15 мая 2021 года она повторно вышла на работу в состоянии алкогольного опьянения, за что была уволена по пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

Дайте правовую оценку ситуации. ОПК-2 У.2

Кейс 3.

Задача № 1.

Группа артистов концертной организации «Филармониктур» написала заявление о предоставлении дополнительной оплаты за работу в праздничные дни и работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Генеральный директор отказался удовлетворить требования артистов.

Законно ли решение генерального директора? Как трудовое законодательство Российской Федерации регулирует рабочее время творческих работников, работников средств массовой информации и профессиональных спортсменов? ОПК-2 3.2, У.1

Задача № 2.

Для срочного выполнения непредвиденных работ, от которых зависело нормальное функционирование предприятия, по письменному распоряжению работодателя 10 человек были привлечены к работе в воскресенье, но трое из них на работу не вышли, заявив в

понедельник, что они не давали письменного согласия на это.

Правомерны ли действия работодателя и работников? В роли государственного инспектора труда обоснуйте ответ. ОПК-2 3.2, У.1

Задача № 3.

Степанов работает в ООО с 1 января 2019 года. 31 мая он обратился с заявлением о предоставлении ежегодного отпуска с 1 по 28 июня включительно. 31 августа Степанов уволился из ООО по собственному желанию (пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса РФ). При увольнении из его заработной платы было удержано три тысячи рублей за неотработанные дни отпуска. Иванов не согласился с правомерностью удержания и обратился в суд.

Решите дело. ОПК-2 3.2, У.2

Задача № 4.

Сторож магазина промышленных товаров отлучился с поста. В это время из магазина было украдено несколько велосипедов.

Магазин предъявил сторожу иск о полном возмещении ущерба, ссылаясь на заключенный с ним письменный договор о полной материальной ответственности.

Каковы условия привлечения работника к материальной ответственности? Каков порядок возмещения ущерба?

Как должно быть решено дело судом? ОПК-2 3.3, У.1

Задача № 5.

Правилами внутреннего трудового распорядка ООО определен режим рабочего дня: с 9.00 до 18.00, обед с 12.00 до 13.00. Водитель Исаев отсутствовал без уважительных причин на работе свыше 4 часов: с 9.00 до 13.30. За прогул Исаев был уволен по подпункту «а» пункту 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ. Через три месяца после увольнения Исаев обратился в суд о восстановлении на работе.

Какое решение вынесет суд? ОПК-2 3.2, У.2

Кейс 4.

Задача № 1.

Работник завода «Химотекс» Соломатин, занятый на работах с вредными условиями труда и имеющий 30-часовую рабочую неделю, обратился с заявлением о внутреннем совместительстве. Ссылаясь на ТК РФ, работодатель не удовлетворил просьбу работника.

Правомерны ли действия работодателя? Если нет, юридически обоснуйте отказ. ОПК-2 3.2,3, У.3

Задача № 2.

Старший научный сотрудник Перышкин, проработав в НИИ «Гражданпроект» месяц, обратился с заявлением о предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска в связи с тем, что его жена в настоящее время находится в отпуске по беременности и родам. Но в предоставлении отпуска Перышкину работодатель отказал.

Правомерен ли отказ работодателя? Какой порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков установлен трудовым законодательством? ОПК-2 3.1,3, У.1,3

Задача № 3.

Семнадцатилетняя Попова была принята на работу в магазин на должность кассира. С ней был заключен договор о полной материальной ответственности, в пункте 5 которого указано, что в случае недостачи по вине Поповой из ее заработной платы ежемесячно будет удерживаться 80% заработка до полного погашения ущерба.

Оцените правомерность действий и позиции работодателя. ОПК-2 3.3, У.1

Задача № 4.

Токарь 4-го разряда Макаров оставил без присмотра полуавтоматический станок, отлучившись из цеха без уважительной причины. Через некоторое время станок сломался ввиду скрытого дефекта обрабатываемой детали. Администрация обратилась в суд с иском о взыскании с Макарова материального ущерба в полном объеме в сумме 60 000 руб. Средняя месячная заработная плата Макарова 38 500 рублей.

Каковы условия привлечения работников к материальной ответственности? Каков порядок возмещения ущерба?

Какое решение должен вынести суд? ОПК-2 3.2, У.1,3

Задача № 5.

Член профсоюза Гуреев 2 февраля отсутствовал на работе без уважительной причины в течение 3-х часов подряд, за что ему был объявлен выговор. 25 июня он отсутствовал на рабочем месте в течение всего рабочего дня. 28 июня в профсоюз были направлены документы на согласование увольнения Гуреева по пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ. 1 июля согласие профсоюза было получено, а 3 августа был издан приказ об увольнении Гуреева по пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

Проанализируйте процедуру увольнения Гуреева с точки зрения действующего законодательства. ОПК-2 3.2,3, У.2

Кейс 5.

Задача № 1.

Директор филиала ОАО «Строй промбанк» в связи с необходимостью срочного завершения отчета решил привлечь к сверхурочной работе старшего бухгалтера Дмитриеву, имеющую двухлетнего сына. Дмитриева отказалась, ссылаясь на то, что ребенка необходимо вовремя забрать из яслей. На следующий день директор своим приказом лишил Дмитриеву надбавки за специальный режим работы. Считая, что ее права нарушены, бухгалтер обратилась в федеральную инспекцию труда.

В роли государственного инспектора труда дайте мотивированный ответ заявительнице. ОПК-2 3.2,3, У.1,3

Задача № 2.

17-летний работник Сомон, отработав непрерывно в организации три месяца, подал заявление о предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска с 1 августа 2021 г. Администрация не удовлетворила просьбу работника, заявив, что отпуск ему будет предоставлен только после шести месяцев непрерывной работы, т.е. с 1 ноября.

Сомов обратился с жалобой в КТС.

Составьте мотивированное решение КТС. ОПК-2 3.2,3, У.1,3

Задача № 3.

Работник, совмещающий работу с обучением по заочной форме в имеющем государственную аккредитацию образовательном учреждении профессионального высшего образования, обратился к работодателю с заявлением о предоставлении ему за 10 месяцев до сдачи государственных экзаменов двух рабочих дней в неделю для подготовки к экзаменам. Работодатель установил работнику только сокращенную на семь часов рабочую неделю с выплатой за время освобождения от работы 50% среднего заработка.

Законно ли решение работодателя? Дайте обоснованную правовую оценку этого решения. ОПК-2 3.3, У.1,3

Задача № 4.

По халатности гардеробщика Себина из гардероба ресторана украдена сданная на хранение шуба. Администрация уплатила потерпевшему 43 000 рублей, решив возложить на Себина полную материальную ответственность за причиненный ущерб.

Поскольку заработок Себина составлял 15 000 руб. в месяц, был издан приказ о взыскании с него среднемесячного заработка. За возмещением же остальных 28000 рублей Администрация обратилась с иском в районный суд.

Себин иска не признал, указав, что, во-первых, с ним не был заключен договор о полной материальной ответственности; во-вторых, администрация не создала ему надлежащих условий для работы в обеденный перерыв, когда была похищена шапка, его никто не заменял; в- третьих, нарушен порядок возмещения ущерба.

Решите дело. ОПК-2 3.3, У.1

Задача № 5.

За систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин В. был уволен по пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ. В. обратился в суд с заявлением о восстановлении на работе. Рассмотрев все обстоятельства дела и придя к выводу о несоразмерности дисциплинарного взыскания, наложенного на В., совершенным дисциплинарным проступком, суд принял решение о замене увольнения другим дисциплинарным взысканием – выговором. Работодатель не согласился с правоммерностью судебного решения и подал кассационную жалобу.

Оцените решение суда первой инстанции с позиции действующего законодательства. Какое решение примет суд кассационной инстанции? ОПК-2 3.1,2, У.2

Кейс 6.

Задача № 1.

Инженер Савушкин, имеющий согласно трудовому договору ненормированный рабочий день, систематически привлекался к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего дня. Считая, что в отношении его нарушается трудовое законодательство, Савушкин обратился с письменной жалобой к директору предприятия.

От имени юриста организации подготовьте ответ на жалобу работника. ОПК-2 3.2, У.1,3

Задача № 2.

Слесарь МУП «Водоканал» Колосов по истечении шести месяцев после заключения трудового договора подал заявление о предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы. Однако Колесову в отпуске было отказано, при этом работодатель мотивировал свое решение тем, что в течение этих шести месяцев работник полтора месяца находился на лечении.

Правомерно ли было отказано работнику в отпуске? Ответ дает инспектор правовой инспекции профсоюзов. ОПК-2 3.1,2, У.1,3

Задача № 3.

Правление рыбоводческого кооператива в связи с хорошим прогнозом на вылов рыбы осенью своим решением установило для работников, выращивающих рыбу, рабочий день с 5 часов утра до 22 часов вечера на июнь, июль, август и сентябрь. На возражение работников, не согласных с таким режимом работы, было заявлено, что режим рабочего времени в сельхозкооперативах устанавливается их правлениями.

Проанализируйте сложившуюся ситуацию. Охарактеризуйте все возникшие правоотношения. ОПК-2 3.2,3, У.1,3

Задача № 4.

В результате совершения дорожно-транспортного происшествия водителем ООО Колосковым был поврежден автомобиль, принадлежащий ООО. Вина Колоскова в совершении ДТП установлена. Кроме того, Колосков в момент аварии находился в состоянии алкогольного опьянения. Стоимость ремонта а/м ООО – 19000 рублей. Кроме того, из-за нахождения в ремонте а/м ООО отказалось от исполнения договора перевозки груза, в результате чего ООО были причинены убытки в размере 10000 рублей. Колосков отказался возмещать ущерб, причиненный работодателю, добровольно. Работодатель издает приказ об удержании ежемесячно из заработной платы Колоскова 70% заработка до полного возмещения причиненных убытков (29000 рублей).

Средняя заработная плата Колоскова – 20000 рублей. Ознакомившись с приказом об удержании из зарплаты, Колосков подает заявление об увольнении по собственному желанию, но получает отказ.

Оцените правомерность действий работодателя. Определите сумму ущерба, подлежащего взыскания с Колоскова. ОПК-2 3.1,2, У.2

Задача № 5.

При загрузке лесоматериалов на стропальщика Гусева с вагона свалилось бревно, От удара по голове и спине, приведшего к травме, Гусев длительное время находился на лечении в больнице. По окончании стационарного лечения рабочий был признан инвалидом в результате обострившейся гипертонической болезни.

Гусев потребовал ему выдать акт о несчастном случае, однако администрация базы в этом ему отказала, мотивируя свой отказ тем, что он до несчастного случая также страдал гипертонической болезнью и что частичная утрата трудоспособности произошла вследствие этого заболевания, а не в результате полученной травмы.

Дайте оценку правомерности требований работника. Разрешите ситуацию по существу. ОПК-2 3.2, У.3

ИТОГОВАЯ РАБОТА – УСТНЫЙ ОТВЕТ НА ЗАЧЕТЕ**3 семестр****Максимальное количество баллов – 15 (ОПК-2 3.1-3 У.1-3)**

Зачет проходит в форме собеседования (ответ на 2 теоретических вопросов в билете) и выполнения практико-ориентированных задач (решение одной задачи в билете).

Критерии оценивания

13-15 баллов – ответ на вопрос билета соответствует его формулировке, студент уверенно ориентируется в теме вопроса, решает практико-ориентированные задачи;

10-12 - малозначительные ошибки при ответе на вопрос, но в целом знание и понимание сути темы вопроса присутствует, решает практико-ориентированные задачи (допускается одна ошибка);

7-9 – допущены небольшие неточности при ответе на вопрос, но в целом он удовлетворителен, решает практико-ориентированные задачи, (допускается две ошибки).

– допущены значительные ошибки при ответе на вопрос, неуверенность в знаниях, студент не может ответить на дополнительные вопросы преподавателя, решает практико-ориентированные задачи (решает с ошибками).

< 4 – студент абсолютно не ориентируется в теме вопроса, не решает практико-ориентированные задачи.

Структура билета

Билет № ____

1. Теоретический вопрос № ____
1. Теоретический вопрос № ____
2. Практико-ориентированная задача

Вопросы к зачету по курсу «Трудовое право»

1. Трудовое право: понятие и социальное назначение ОПК-2 3.1
2. Понятие и особенности предмета трудового права. ОПК-2 3.1
3. Метод трудового права: понятие и особенности. ОПК-2 3.1
4. Система трудового права. ОПК-2 3.1
5. Функции трудового права: понятие и общая характеристика. ОПК-2 3.1
6. Отграничение трудового права от гражданского права. ОПК-2 3.1
7. Понятие и значение принципов трудового права. ОПК-2 3.1
8. Классификация и общая характеристика принципов трудового права. ОПК-2 3.1
9. Принцип запрета принудительного труда. ОПК-2 3.1
10. Понятие и виды источников трудового права. ОПК-2 3.1
11. Система источников трудового права. ОПК-2 3.1,2
12. Международные акты о труде: общая характеристика. ОПК-2 3.2
13. Действие источников трудового права во времени, пространстве и по кругу лиц. ОПК-2 3.1
14. Локальные акты о труде в системе источников трудового права, их действие во времени, пространстве и по кругу лиц. ОПК-2 3.1
15. Нормативные соглашения. ОПК-2 3.1
16. Значение судебной практики в трудовом праве. ОПК-2 3.2, У.1-3
17. Понятие трудового правоотношения, его виды и признаки. ОПК-2 3.1

18. Работник как сторона трудовых правоотношений. ОПК-2 3.1
19. Иностранцы работники: порядок приема на работу. ОПК-2 3.1,2
20. Работодатель как сторона трудовых правоотношений. ОПК-2 3.1
21. Основания возникновения трудовых правоотношений. ОПК-2 3.1
22. Понятие профсоюза и принципы его деятельности. ОПК-2 3.1
23. Правовое регулирование деятельности профессиональных союзов. ОПК-2 3.1
24. Порядок создания профсоюза. ОПК-2 3.1
25. Права профсоюзов: особенности, классификация, общая характеристика. ОПК-2 3.1
26. Гарантии прав профсоюзов. ОПК-2 3.1
27. Понятие социального партнерства. ОПК-2 3.1
28. Принципы социального партнерства. ОПК-2 3.1
29. Стороны социального партнерства. ОПК-2 3.1
30. Органы социального партнерства. ОПК-2 3.1
31. Система (уровни) и формы социального партнерства. ОПК-2 3.1
32. Представители работников и работодателей как социальных партнеров. ОПК-2 3.1
33. Коллективные переговоры: понятие, цели, участники, порядок ведения. ОПК-2 3.1,2
34. Понятие, стороны и содержание коллективного договора. Действие коллективного договора в организации. ОПК-2 3.1,2
35. Порядок заключения коллективного договора. ОПК-2 3.1,2
36. Понятие, виды, содержание и структура социально-партнерских соглашений, порядок их разработки и принятия. ОПК-2 3.1,2
37. Действие соглашений. Изменение и дополнение соглашений. ОПК-2 3.1,2
38. Участие работников в управлении организацией. ОПК-2 3.1,2
39. Ответственность сторон социального партнерства. ОПК-2 3.1,2
40. Общая характеристика законодательства о занятости населения. ОПК-2 3.1,2
41. Понятие и виды занятости. ОПК-2 3.1,2
42. Основные права граждан в области занятости ОПК-2 3.1,2
43. Понятие безработных граждан. Правовой статус безработного. ОПК-2 3.1,2
44. Порядок регистрации безработных граждан. ОПК-2 3.1,2
45. Осуществление государственной политики в области содействия занятости населения. ОПК-2 3.1,2,3
46. Отношения по трудоустройству граждан. Содействие занятости. ОПК-2 3.1,2,3
47. Частные агентства занятости. ОПК-2 3.1,2,3
48. Пособия по безработице: размеры, условия и сроки выплаты. ОПК-2 3.1,2,3
49. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поисках работы. ОПК-2 3.3
50. Меры, способствующие содействию занятости и снижения напряженности на рынке труда. ОПК-2 3.1,2, У.1
51. Защита персональных данных работника. ОПК-2 3.3, У.1
52. Принципы обработки персональных данных. ОПК-2 3.3
53. Условия обработки персональных данных. ОПК-2 3.3, У.1
54. Права работников в области персональных данных. ОПК-2 3.1,2, У.1,2,3
55. Получение, хранение персональных данных работников. ОПК-2 3.1,2, У.1
56. Использование персональных данных работников. ОПК-2 3.1,2, У.1
57. Ответственность за нарушение положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника. ОПК-2 3.1,2, У.1
58. Дополнительное профессиональное образование работников. ОПК-2 3.1,2,3
59. Правовое регулирование подготовки и дополнительного профессионального образования работников. ОПК-2 3.3, У.1
60. Учебный договор. ОПК-2 3.3, У.3
61. Заключение трудового договора. ОПК-2 3.1,2, У.2,3
62. Содержание трудового договора. ОПК-2 3.1,2, У.2,3
63. Перевод, перемещение, изменение существенных условий труда. ОПК-2 3.1,2, У.2,3

- 64. Расторжение трудового договора. ОПК-2 3.1,2, У.2,3
- 65. Увольнение по собственному желанию ОПК-2 3.1,2, У.2
- 66. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. ОПК-2 3.1,2,3, У.2,3
- 67. Расторжение трудового договора по инициативе третьих лиц. ОПК-2 3.1,2, У.2,3
- 68. Порядок прекращения трудового договора. ОПК-2 3.1,2, У.2

Дополнительно к одному из вышеуказанных вопросов студенту предлагается одна практико-ориентированная задача, требующая решения на основе использования законодательства РФ, разъяснений Верховного суда РФ и материалов судебной практики.

Студент выбирает для решения только ту задачу, номер которой приведен ниже в таблице в соответствии с номером его вопроса.

Номера задач	1	2	3	4	5
Номера вопросов	1-12	13- 24	25-35	36-47	48-68

Задачи к зачету по курсу «Трудовое право»

1. Фирма «Прогресс» заключила договор аренды с Петровой, согласно которому Петрова предоставляла фирме свою двухкомнатную квартиру под офис за определенную плату. Кроме того, в договоре предусматривалась обязанность Петровой производить уборку в помещении офиса, за что фирма будет выплачивать ей ежемесячно 8 500 руб. По истечении года Петрова потребовала предоставить ей оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом РФ или произвести его компенсацию в денежной форме, а также оплатить больничный листок за 2 недели болезни, имевшей место в самом начале ее работы в офисе. Подлежат ли удовлетворению требования Петровой? ОПК-2 3.1, У.1

2. Водитель автоколонны Антонов, нарушив правила дорожного движения, совершил наезд на пешехода Сергеева, которому причинил легкие телесные повреждения. За совершенный проступок Сергеев был лишен водительских прав на 6 месяцев, в связи с чем администрация автоколонны перевела его работать слесарем. Сергеев предъявил иск в суд о взыскании с автоколонны стоимости поврежденной при наезде одежды. Суд удовлетворил его иск. Какие нормы были применены в данном случае? ОПК-2 3.2,3, У.1,3

3. При рассмотрении в суде искового заявления Караваева к акционерному обществу о восстановлении на работе выяснилось, что в коллективном договоре данной организации было закреплено условие, не предусмотренное в действующем законодательстве, но не ухудшающее положение работников по сравнению с законодательством. Условие касалось согласования с профсоюзным комитетом увольнения работников по инициативе работодателя по всем основаниям, предусмотренным ст. 81 Трудового кодекса РФ, что не соответствует ст. 82 Трудового кодекса РФ. Караваев был уволен за прогул без согласования с профсоюзным комитетом. В суде возник вопрос о применимости указанного условия для определения правомерности увольнения Караваева. Какое решение должен принять суд? ОПК-2 3.1, 2, У.2

4. Сидоренко, являясь членом крестьянско-фермерского хозяйства, обратился с иском в суд о восстановлении его на работе. В ходе судебного разбирательства выяснилось, что Сидоренко был уволен за нарушение внутреннего распорядка фермерского хозяйства и неисполнение обязанностей по трудовому участию в его деятельности, систематически прогуливал, отказывался от выполнения работы и небрежно относился к имуществу хозяйства. Применяются ли нормы трудового права к членам крестьянского (фермерского) хозяйства? Какое решение должен принять суд? ОПК-2 3.2,3, У.2

5. Работодатель издал локальный нормативный акт, в котором установил порядок предоставления работникам ежегодного оплачиваемого отпуска. В одном из разделов было

указано, что по просьбе работника отпуск может предоставляться частями, одна из которых должна быть не менее 14 дней, а остальные – не менее 7 дней. Соответствует ли такое условие ст. 125 ТК РФ? Вариант: Изменится ли ваше решение, если норма о предоставлении отпуска частями (одна из которых должна быть не менее 14 дней, а остальные – не менее 7 дней) предусмотрена коллективным договором? Возможно ли регулирование порядка предоставления отпусков локальным нормативным актом или коллективным договором? ОПК-2 З.1,2, У.1,3

ИТОГОВАЯ РАБОТА – УСТНЫЙ ОТВЕТ (ОПК-2 3.1-3 У.1-3)

4 семестр

Максимальное количество баллов – 15

Экзамен в 4 семестре проходит в форме собеседования (ответ на 2 теоретических вопроса в билете) и выполнения практико-ориентированных задач (решение одной задачи в билете).

Критерии оценивания

13-15 баллов – ответ на вопрос билета соответствует его формулировке, студент уверенно ориентируется в теме вопроса, решает практико-ориентированные задачи;

10-12 - малозначительные ошибки при ответе на вопрос, но в целом знание и понимание сути темы вопроса присутствует, решает практико-ориентированные задачи (допускается одна ошибка);

7-9 – допущены небольшие неточности при ответе на вопрос, но в целом он удовлетворителен, решает практико-ориентированные задачи, (допускается две ошибки).

4-6 – допущены значительные ошибки при ответе на вопрос, неуверенность в знаниях, студент не может ответить на дополнительные вопросы преподавателя, решает практикоориентированные задачи (решает с ошибками).

< 4 – студент абсолютно не ориентируется в теме вопроса, не решает практикоориентированные задачи.

Структура билета

Билет № ____

1. Теоретический вопрос № _____.
2. Теоретический вопрос № _____.
3. Практико-ориентированная задача

*Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине
«Трудовое право»*

(ОПК-2 3.1-3 У.1-3)

1. Понятие, предмет, метод трудового права России. ОПК-2 3.1
2. Соотношение трудового права со смежными отраслями права. ОПК-2 3.1
3. Понятия «самостоятельного труда», «несамостоятельного труда», наемного труда, их признаки. ОПК-2 3.1
4. Функции трудового права. ОПК-2 3.1
5. Принципы трудового права. ОПК-2 3.1
6. Понятие и виды правоотношений, включаемых в предмет трудового права. ОПК-2 3.1
7. Источники трудового права: понятие, классификация, общая характеристика. ОПК-2 3.1
8. Договорные источники трудового права России. . ОПК-2 3.1
9. Внедоговорные источники трудового права России. . ОПК-2 3.1
10. Локальные нормативные акты. ОПК-2 3.1
11. Действие источников трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц. ОПК-2 3.1
12. Понятие и виды субъектов трудового права России. ОПК-2 3.1
13. Правовой статус работника. ОПК-2 3.1
14. Правовой статус работодателя. ОПК-2 3.1
15. Особенности правового статуса руководителя организации. ОПК-2 3.1
16. Представители сторон трудовых правоотношений. . ОПК-2 3.1
17. Правовой статус профсоюзного органа. ОПК-2 3.1
18. Понятие, субъекты и принципы социального партнерства. ОПК-2 3.1
19. Принципы, формы, уровни социального партнерства. ОПК-2 3.1
20. Порядок проведения коллективных переговоров. ОПК-2 3.1
21. Коллективный договор: понятие, содержание, порядок действия. ОПК-2 3.1
22. Коллективное соглашение: понятие, содержание, порядок действия. ОПК-2 3.1
23. Понятие, виды и содержание трудового договора. ОПК-2 3.2
24. Порядок заключения и изменения трудового договора. ОПК-2 3.2
25. Понятие перевода, его виды и правовая характеристика, его отличие от перемещения ОПК-2 3.2, У.1
26. Понятие и основания расторжения трудового договора. ОПК-2 3.2, У.2
27. Расторжение трудового договора по инициативе работника, по соглашению сторон. ОПК-2 3.2, У.2
28. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. ОПК-2 3.2, У.2
29. Расторжение трудового договора по независящим от сторон обстоятельствам. ОПК-2 3.2, У.2
30. Понятие рабочего времени. Нормы рабочего времени. Понятие и виды рабочей недели, рабочей смены и рабочего дня. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время. ОПК-2 3.2, У.1
31. Понятие и виды режимов рабочего времени и порядок их установления. ОПК-2 3.2, У.1
32. Специальные режимы рабочего времени: правовая характеристика ОПК-2 3.2, У.1
33. Понятие сверхурочных работ, порядок привлечения у сверхурочным работам. ОПК-2 3.2, У.1
34. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня. Еженедельный отдых. ОПК-2 3.2, У.1,3
35. Понятие и виды отпусков. Порядок их предоставления. ОПК-2 3.2, У.1

36. Понятие заработной платы. Системы заработной платы и ее формы. ОПК-2 3.2, У.1
37. Стимулирующие и поощрительные выплаты. ОПК-2 3.2, У.1
38. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы ОПК-2 3.2, У.1
39. Порядок выплаты заработной платы. Сроки, место и время выплаты заработной платы. ОПК-2 3.2, У.1
40. Ограничение удержаний из заработной платы. Ответственность работодателей в случае ее задержки. ОПК-2 3.2, У.1
41. Правовое регулирование предоставления гарантий и выплаты компенсаций работникам в трудовых отношениях ОПК-2 3.2, У.1
42. Понятие дисциплины труда. Методы обеспечения дисциплины труда. Внутренний трудовой распорядок. ОПК-2 3.2, У.1,3
43. Поощрения за успехи в работе. Основания, виды и порядок их применения. Система материальных и моральных стимулов к труду. ОПК-2 3.2, У.1
44. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. ОПК-2 3.2, У.1
45. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения. Дополнительные меры воздействия на нарушителей трудовой дисциплины. Обжалование и снятие дисциплинарных взысканий. ОПК-2 3.2, У.1
46. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю, и ее отличия от гражданско-правовой имущественной ответственности. ОПК-2 3.2, У.1
47. Виды материальной ответственности работников. Пределы ограниченной материальной ответственности работников. ОПК-2 3.2, У.1
48. Полная индивидуальная и коллективная (бригадная) материальная ответственность. Определение размера ущерба и порядок его возмещения ОПК-2 3.2, У.1
49. Материальная ответственность работодателя в трудовых правоотношениях. Ее условия и размеры. ОПК-2 3.2, У.1
50. Понятие охраны труда. Правовое положение работников и работодателей в области охраны труда. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. ОПК-2 3.2, У.3
51. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. ОПК-2 3.2, У.3
52. Специальная оценка условий труда. ОПК-2 3.2, У.3
53. Особенности трудовых правоотношений лиц, совмещающих работу с обучением. Виды льгот совмещающим работу с обучением. Ученический договор. . ОПК-2 3.1,3
54. Способы и меры защиты трудовых прав работников. Понятие и виды трудовых споров. . ОПК-2 3.2, У.1-3
55. Органы по рассмотрению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. . ОПК-2 3.2, У.1
56. Самозащита работниками принадлежащих им прав в сфере труда. ОПК-2 3.1,2, У.1
57. Рассмотрение трудовых споров в судебном порядке. Споры, непосредственно подведомственные суду. Сроки подачи заявлений и рассмотрения трудовых дел в суде. . ОПК-2 3.1,2, У.1
58. Разрешение индивидуальных трудовых споров в КТС. Порядок исполнения решений КТС и судебных решений. . ОПК-2 3.1,2, У.1
59. Понятие, участники и этапы разрешения коллективного трудового спора. . ОПК-2 3.1,2
60. Понятие и виды забастовок. Правовое регулирование проведения забастовки в РФ . ОПК-2 3.1,2, У.1,3
61. Органы государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства о труде. . ОПК-2 3.2, У.3
62. Ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства. ОПК-2 3.1,2, У.1,3
63. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников(несовершеннолетних, на условиях совместительства, женщин) . ОПК-2 3.3
64. Особенности регулирования труда работников, осуществляющих трудовую деятельность в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях . ОПК-2 3.3

65. Особенности регулирования труда иностранных работников и лиц без гражданства . ОПК-2 3.2,3
66. Особенности регулирования труда, направляемых временно частным агентством занятости к другим физическим лицам или юридическим лицам по договору о предоставлении труда работников (персонала) . ОПК-2 3.3
67. Регулирование труда дистанционных работников . ОПК-2 3. 3
68. Международно-правовое регулирование труда . ОПК-2 3.2

Практико-ориентированные задачи

Задачи на умения, формируемые компетенциями (ОПК-2 3.1-3 У.1-3)

1. Член совета директоров организации выполнял трудовую функцию бухгалтера, однако трудовой договор с ним не заключали. Он обратился в совет директоров с заявлением об оплате сверхурочных работ. В удовлетворении заявления было отказано со ссылкой на ст. 11 ТК РФ, в которой говорится о том, что на членов совета директоров трудовое законодательство распространяется лишь при условии заключения с ними трудового договора.

Правомерен ли такой отказ? ОПК-2 3.2,3, У.1,2

2. Супруга слесаря Белкина обратилась к директору завода «Прогресс», где тот работал, и просила оказать воздействие на мужа, который пропивает почти всю заработную плату. Директор распорядился ежемесячно выдавать заработную плату Белкина его супруге. Узнав об этом, Белкин обратился в КТС (комиссия по трудовым спорам) завода с требованием отменить это распоряжение, так как в организации работает он, а не его супруга.

Может ли быть ограничена трудовая дееспособность работника при вышеизложенных обстоятельствах? Сформулируйте решение КТС. ОПК-2 3.1, 2, У.1

3. Выпускник колледжа Нефедов устраивался на работу в гостиницу на должность делопроизводителя. Работодатель затребовал следующие документы: паспорт, трудовую книжку, диплом об окончании среднего специального учебного заведения, характеристику из колледжа. Кроме того, работодатель предупредил о том, что Нефедову устанавливается испытательный срок на срок-1 месяц.

Обоснованны ли требования работодателя? ОПК-2 3.2,3, У.1

4. Инженер Воскобойников приступил к работе 1 июля после окончания института. Узнав, что право на отпуск по закону возникает после 6 месяцев работы, он решил с 1 декабря не выходить на работу, используя свое право. Возвратившись из отпуска 30 декабря, Воскобойников узнал, что администрация считает его уход в отпуск самовольным, рассматривает как нарушение трудовой дисциплины и переводит его на два месяца на нижеоплачиваемую работу как наказание.

Законны ли действия администрации, наложившей на Воскобойникова дисциплинарное взыскание? Как порядок наложения дисциплинарных взысканий? ОПК-2 3.2, У.2

5. За прогул без уважительной причины механику поездной бригады Иванову приказом начальники был объявлен выговор и уменьшен очередной трудовой отпуск на 3 календарных дня – на число дней прогула. Ознакомившись с приказом, Иванов обратился в суд, обосновывая незаконность действий руководства тем, что у него не была истребована объяснительная о причинах прогула, а также нарушением законодательства об охране труда, так как из-за приказа у него будет отпуск меньше 28 календарных дней.

Что такое прогул? Каков порядок наложения дисциплинарных взысканий? ОПК-2 3.2, У.2

6. В ОАО «Зеркало» работодатель в целях повышения производительности труда рабочих цеха № 6 решил установить вместо повременной системы оплаты труда сдельную систему оплаты труда. Положение об оплате труда работников цеха № 6 было разработано и утверждено работодателем 1 марта. Новые правила об оплате труда в отношении рабочих должны применяться с 15 апреля. Копия Положения об оплате труда рабочих цеха № 6 работодателем была представлена в выборный профсоюзный орган ОАО «Зеркало». 16 апреля рабочие цеха № 6 отказались от выполнения трудовых обязанностей, ссылаясь на то, что со стороны работодателя имел место перевод работников на другую работу без их согласия.

Каков порядок установления и изменения в организации системы оплаты труда работников? Какова роль представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов работодателем? Оцените правомерность действий работодателя. ОПК-2 3.2, У.1

7. Получив расчетный листок при очередной выплате заработной платы, менеджер по поставкам продукции ЗАО «Экологические системы» Петраков обнаружил, что с него удержано 33% заработной платы. Петраков обратился в бухгалтерию ЗАО, где ему пояснили, что в предыдущие два месяца вследствие счетной ошибки ему были выплачены излишние суммы, а сейчас они с него взысканы. Посмотрев сделанные бухгалтерией расчеты, Петраков против оснований и размеров удержания не возражал, но заявил, что взыскание с него сразу более чем 30% заработной платы «подорвет его семейный бюджет».

Правомерны ли действия администрации ЗАО «Экологические системы»? Какой порядок и размер удержаний заработной платы установлены действующим законодательством? ОПК-2 3.2, У.1

8. В период строительства жилого девятиэтажного дома рабочий Макаров упал с лесов со второго этажа. В результате падения Макаров получил вывих левого плеча, перелом правой руки и многочисленные ушибы. Начальник строительства поручил главному прорабу составить акт о несчастном случае. Оказалось, что никто не видел, как падал Макаров. Составить акт о несчастном случае на производстве со слов Макарова главный прораб отказался.

Каков порядок расследования несчастных случаев на производстве? Какие обязанности возлагаются на работодателя в этом случае? Что относится к несчастным случаям на производстве? Может ли Макаров принимать участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая? ОПК-2 3.2, У.1,3

9. В марте 2022 года Логинова С.В. оформилась в организацию на должность экономиста в отдел труда и заработной платы. Условие о том, что работница принята на работу именно в этот отдел, было записано в трудовом договоре. Однако спустя неделю сотруднице сказали, что со следующего месяца она переводится в кадровую службу компании, расположенную в другом конце города. Такая перемена была для Логиновой С.В. крайне нежелательна: существенно увеличивалось время поездки от дома до работы, к тому же детский сад, которой посещали ее дети, находился рядом с прежним офисом.

Работница решила добиться приема у генерального директора и изложить ему свои возражения против планируемого перевода. Однако для этого ей пришлось ехать в центральный офис, где находилась приемная первого лица компании, в результате чего она отсутствовала на своем рабочем месте чуть более четырех часов, а когда вернулась, руководитель отдела потребовал от нее объяснений. Был составлен акт о дисциплинарном проступке. А на следующий день издан приказ об увольнении с работы за совершенный «прогул».

Считая действия администрации незаконными, Логинова С.В. обратилась с исковым заявлением в суд с просьбой отменить неправомерный приказ и возместить ей все связанные с ним материальные издержки.

Решите дело. ОПК-2 3.2, У.1,2

10. Грузчик Хамитов обратился в комиссию по трудовым спорам с заявлением, в котором просил рассмотреть его дело с администрацией, отказавшейся предоставить ему отгул за работу в выходные дни. «Если не дают отгул, то пусть оплатят работу в выходные дни в двойном размере», - писал в своем заявлении Хамитов. Однако согласительная комиссия по

трудовым спорам решила трудовой спор в пользу администрации, указав в своем решении, что по причинам производственного характера предоставить отгулы администрация в настоящее время не может.

Дайте правовую оценку решению согласительной комиссии. Может ли Хамитов обратиться в суд? ОПК-2 3.2, У.1,3

Тест 1
по дисциплине «Трудовое право»
3 семестр

№ п/п	Содержание вопроса	Варианты ответа
1	К локальным нормативным правовым актам относятся	1. Федеральные законы 2. Постановления правительства 3. Коллективные договоры
2	Нормы трудового права не распространяются на	1. военнослужащих, исполняющих обязанности военной службы 2. сезонных и временных работников 3. работников религиозных организаций
3	Для России рекомендации Международной организации труда носят характер:	1. обязательный 2. рекомендательный 3. необязательный
4	Решения Конституционного суда по жалобам о нарушениях конституционных трудовых прав граждан источниками трудового права	1. являются 2. не являются 3. являются в зависимости от круга решаемых вопросов
5	К числу необходимых условий трудового договора относится условие	1. об испытании 2. о неразглашении коммерческой тайны 3. о месте работы
6	Трудовой договор считается заключенным, если	1. работник написал заявление о приеме на работу 2. работник фактически допущен к работе с ведома работодателя 3. работник получил направление на работу от службы занятости
7	В соответствии с действующим законодательством безработным признается	1. всякий, ищущий работу гражданин 2. любой гражданин, потерявший источник постоянного дохода 3. гражданин трудоспособного возраста, ищущий работу, способный к ней приступить и зарегистрированный в службе занятости
8	Началом трудовых правоотношений следует считать дату	1. подписания заявления о приеме на работу 2. издания приказа о приеме на работу 3. начала работы, указанную в трудовом договоре
9	Испытательный срок при приеме на работу может устанавливаться	1. несовершеннолетним работникам

		2. работникам, поступившим на работу в порядке перевода из других организаций 3. руководителям организаций, их заместителям, главным бухгалтерам
10	Право на труд гражданам РФ Конституция РФ	1. гарантирует 2. не гарантирует 3. гарантирует некоторым категориям граждан
11	Трудовая правоспособность гражданина возникает	1. с 18 лет 2. с 16 лет 3. с 14 лет
12	При фактическом допущении к работе работодатель обязан оформить трудовой договор с работником не позднее	1. трех дней 2. пяти дней 3. одного месяца
13	При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится	1. без учета мнения профсоюзного органа с выплатой выходного пособия 2. без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия 3. с учетом мнения профсоюзного органа с выплатой выходного пособия
14	Какой из перечисленных документов необходимо предъявить работодателю при заключении трудового договора?	1. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования 2. резюме 3. справку с места жительства
15	Коллективный договор – это	1. правовой акт, регулирующий социально- трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей 2. соглашение между трудовым коллективом и администрацией предприятия, регулирующее трудовые отношения 3. локальный нормативный акт, регулирующий трудовые отношения отдельных категорий работников
16	В каком случае не устанавливается испытание при приеме на работу	1. если работник моложе 18 лет 2. если работник имеет 3-х детей 3. если работник имеет 2 высших образования
17	Каким документом оформляется прием работника на работу?	1. заявлением 2. приказом (распоряжением) администрации предприятия 3. трудовым договором
18	Кому из перечисленных работников может быть установлен испытательный срок продолжительностью 6 месяцев?	1. преподавателю ВУЗа 2. главному бухгалтеру 3. юристконсульту
19	К занятому населению относятся:	1. пенсионеры

		2. инвалиды 3. несовершеннолетние
20	Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя	1. в течение 3-х месяцев со дня увольнения 2. в течение 7-ми дней со дня увольнения 3. в течение одного месяца со дня увольнения
21	Трудовой договор с работником, достигшим возраста 15 лет, может заключаться при условии:	1. согласия обоих родителей 2. получения основного общего образования и с согласия одного из родителей 3. получения основного общего образования
22	Трудовой договор по общему правилу заключается в письменной форме:	1. в одной экземпляре 2. в двух экземплярах 3. в трех экземплярах
23	В каком году была принята первая конвенция МОТ?	1. в 1946 2. в 1919 3. в 1922
24	При неудовлетворительном результате испытания работник должен быть предупрежден не позднее, чем:	1. за две недели 2. за 3 дня 3. за 10 дней
25	При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится	1. с учетом мнения профсоюзного органа 2. без учета мнения профсоюзного органа 3. с учетом мнения федеральной инспекции по труду
26	Срок действия коллективного соглашения не может превышать:	1. одного года 2. 3-х лет 3. 5-ти лет
27	Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более	1. одного года 2. пяти лет 3. трех лет
28	Имеют ли право работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем?	1. да, имеют 2. нет, не имеют 3. да, если работники заявят о своем вступлении в профсоюз
29	Какой из перечисленных принципов трудового права является отраслевым?	1. законности 2. равенства всех перед законом и судом 3. социального партнерства
30	Правосубъектность предприятия-работодателя возникает	1. с момента государственной регистрации 2. с даты постановки на учет в пенсионном фонде РФ 3. с момента принятия учредителями решения о создании организации
31	Предмет трудового права составляют:	1. трудовые и непосредственно связанные с ними общественные отношения

		2. отношения в сфере труда и занятости 3. наемный, договорный труд работников
32	Работодатель обязан отстранить от работы работника	1. опоздавшего на работу 2. не прошедшего обязательный медицинский осмотр 3. не подготовившего рабочее место к выполнению трудовых обязанностей
33	Смена собственника имущества организации	1. является основанием для расторжения трудовых договоров с работниками 2. является основанием для увольнения временных работников 3. не является основанием для расторжения трудовых договоров с работниками
34	Если в трудовом договоре не определен срок его действия, то договор считается заключенным	1. на неопределенный срок 2. на один год 3. на пять лет
35	В срок испытания не засчитывается	1. период временной нетрудоспособности работника 2. выходные и праздничные дни 3. выходные дни
36	По срокам действия трудовые договоры подразделяются на	1. заключаемые на неопределенный срок и заключаемые на определенный срок не менее 1 года 2. заключаемые на неопределенный срок и на время выполнения определенной работы 3. заключаемые на неопределенный срок и заключаемые на определенный срок не более 5 лет
37	МОТ – это	1. Московское Общество Труда 2. Местный Орган Труда 3. Международная Организация Труда
38	Система социального партнерства включает следующие уровни:	1. федеральный, региональный, отраслевой, территориальный, уровень организации 2. федеральный, межрегиональный, региональный, локальный 3. генеральный, региональный, ведомственный, специальный
39	При реорганизации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение:	1. 3-х месяцев 2. одного года 3. всего срока реорганизации
40	Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, он считается заключенным	1. на неопределенный срок 2. на 5 лет

		3. на 1 год
41	Срочный трудовой договор может быть заключен:	1. с сезонными работниками 2. с беременными женщинами 3. с инвалидами
42	Обязательному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат:	1. пенсионеры 2. лица, не достигшие возраста 18 лет 3. лица, работающие по совместительству
43	Смена собственника имущества организации является основанием:	1. для расторжения трудового договора с работником организации 2. для расторжения трудового договора с руководителем организации, его заместителем, главным бухгалтером 3. для изменения существенных условий трудового договора со всеми работниками
44	Какое из перечисленных условий изменения трудового договора считается переводом на другую работу	1. поручение работы на другом агрегате в рамках той же специальности, квалификации, должности 2. перемещение на другое рабочее место 3. уменьшение размера заработной платы, определенной трудовым договором
45	Регистрация коллективного договора производится:	1. в разрешительном порядке 2. в уведомительном порядке 3. в явочно-нормативном порядке
46	Коллективный договор заключается на срок не более	1. одного года 2. пяти лет 3. трех лет
47	Стороны коллективных переговоров должны предоставлять друг другу имеющуюся у них информацию:	1. не позднее 3-х дней со дня получения соответствующего запроса 2. не позднее 5-х дней со дня соответствующего запроса 3. не позднее 7-ми дней со дня получения соответствующего запроса
48	К принудительному труду относится:	1. участие безработного в общественных работах 2. нарушение работодателем установленных сроков выплаты заработной платы или выплата ее не в полном размере 3. временное перемещение работника на другое место работы без изменения существенных условий труда

49	У гражданина как субъекта трудового права трудовая правосубъектность	1. включает волевой критерий 2. не зависит от его воли 3. включает только возрастной критерий
50	Представители стороны, получившие уведомление с предложением о начале коллективных переговоров обязаны в них вступить в течение	1. трех дней 2. десяти дней 3. семи дней

Тестовые задания по дисциплине «Трудовое право» 4 семестр

1. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать ...

1. 8 часов в день
2. 8 часов в смену
3. 40 часов в неделю
4. 28 календарных дней в месяц
5. 300 календарных дней в год

2. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до ...

1. 3 календарных дней
2. 5 календарных дней
3. 1 недели
4. 10 календарных дней

3. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время ...

1. вынужденного прогула при незаконном увольнении и последующем восстановлении на работе
2. болезни работника
3. отпуска по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста

4. Ночное время продолжается с ... часов

1. 23.00 до 6
2. 22.00 до 5
3. 22.00 до 6

5. В рабочее время не включается ...

1. перерыв для кормления женщиной ребенка до полутора лет
2. перерыв для отдыха и питания
3. междуменный перерыв

6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней ...

1. работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя
2. выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день
3. работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску

7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее ... часов

1. 12
2. 24
3. 36
4. 42

8. В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник вправе покидать территорию работодателя

1. да
2. нет
3. да, но с разрешения работодателя (его представителя)

9. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается ...

1. трудовым договором
2. коллективным договором
3. правилами внутреннего трудового распорядка

10. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая ... календарных дней

1. 14
2. 21
3. 28

11. Если работник, нуждающийся согласно медицинскому заключению во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, работодатель обязан ...

1. на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности), но без начисления заработной платы (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством)
2. на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы
3. расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с п. 8 ч.77 ТК РФ

12. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения ...

1. структурного подразделения, в котором трудится работник
2. определенных сторонами условий оплаты труда работника
3. трудовой функции работника

13. В случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника, если это влечет за собой невозможность исполнения им обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, последний ...

1. может уволить работника в соответствии с п. 7 ч.1 ст.77 ТК РФ
2. может отстранить работника от работы с сохранением средней заработной платы
3. обязан отстранить работника от работы без начисления заработной платы

14. Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации ...

1. возможен без согласия работника
2. возможен только с согласия работника
3. невозможен

15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора ...

1. не допускается
2. допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ
3. допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ

16. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами, являются ...

1. предшествующими трудовым правоотношениям
2. сопутствующими трудовым правоотношениям
3. вытекающими из трудовых правоотношений

17. Правоотношения по трудоустройству ...

1. предшествуют трудовым правоотношениям
2. сопутствуют трудовым правоотношениям
3. вытекают из трудовых правоотношений

18. Основание возникновения трудового правоотношения

1. заключение трудового договора
2. заключение трудового договора или фактическое допущение к работе
3. заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора

19. Юридическое содержание трудового правоотношения составляет (ют) ...

1. субъективные права и обязанности работника и работодателя
2. ответственность сторон трудового правоотношения
3. юридические факты, лежащие в основании указанного правоотношения
4. выполнение трудовой функции работником

20. В качестве работодателя – стороны трудового правоотношения может выступать ...

1. физическое лицо либо любое обособленное подразделение юридического лица (организации)
2. юридическое лицо (организация) либо физическое лицо в случаях, установленных федеральными законами
3. физическое лицо либо юридическое лицо (организация), иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных федеральными законами

21. По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с ... лет

1. 14
2. 15
3. 16
4. 18

22. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему ...

1. ущерб, связанный с затратами либо излишними выплатами на приобретение или восстановление уничтоженного (поврежденного) имущества
2. прямой действительный ущерб
3. прямой действительный ущерб и упущенную выгоду

23. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, определяемом ...

1. коллективным договором или трудовым договором, но не ниже 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки
2. коллективным договором, соглашением, но не ниже 1/365 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки
3. трудовым договором, но не ниже 1/183 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки

24. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже ...

1. стоимости имущества по бухгалтерским документам с учетом степени износа этого имущества
2. первоначальной стоимости имущества
3. минимального размера оплаты труда

25. Обстоятельство, исключающее материальную ответственность работника

1. его низкая квалификация
2. возникновение ущерба в случае нормального хозяйственного риска
3. непродолжительность работы на данном месте
4. отсутствие договора о полной материальной ответственности

26. По общему правилу, работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб ...

1. в полном объёме
2. двойном объёме
3. в объёме прямого действительного ущерба, но не более 100 МРОТ

27. Материальная ответственность сторон трудового договора может конкретизироваться ...

1. локальными нормативными актами
2. трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему
3. дополнениями к трудовому договору или прилагаемыми к трудовому договору соглашениями гражданско-правового характера

28. Состав комиссии по расследованию несчастных случаев утверждается ...

1. приказом (распоряжением) работодателя, если иное не предусмотрено ТК РФ
2. приказом федеральной инспекции труда
3. совместным актом работодателя и представительного органа работников, если иное не предусмотрено ТК РФ

29. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты обеспечивается ...

1. представительным органом работников (выборным органом первичной организации)

2. федеральной инспекцией труда
3. работодателем

30. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к травме — это ...

1. производственный фактор
2. вредный
3. опасный
4. тяжелый

31. Порядок разработки, утверждения и изменения подзаконных нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, устанавливаются ...

1. Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
2. Правительством РФ с учетом мнения общероссийских объединений (ассоциаций) профсоюзов
3. Минздравсоцразвития России с учетом мнения общероссийских профсоюзов

32. Оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда – это ...

1. аттестация рабочих мест по условиям труда
2. сертификация рабочих мест по условиям труда
3. экспертиза условий труда

33. Определение принципов трудового права приведено в ТК РФ

1. заимствовано из ГК РФ с учетом специфики трудовых отношений
2. является доктринальным и сформулировано правовой наукой
3. выработано на основе субъективных критериев наиболее авторитетных деятелей в области трудового права

34. Коллективный договор, заключенный в муниципальном унитарном предприятии, является ...

1. нормативно-договорным актом
2. локальным нормативным актом
3. актом органа местного самоуправления, содержащим нормы трудового права

35. Если нормы вновь принятого федерального закона, содержащего нормы трудового права, противоречат ТК РФ, то они ...

1. применяются только при условии внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ
2. не применяются
3. применяются независимо от внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ

36. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, распространяются на военнослужащих при исполнении ими обязанностей военной службы, если ...

1. об этом есть указание в нормативном акте федерального органа исполнительной власти в области обороны

2. в установленном ТК РФ порядке они выступают в качестве работодателей
3. они исполняют свои обязанности во вредных и опасных условиях труда

37. В систему трудового права не входит институт ...

1. договора поручительства
2. ученического договора
3. трудового договора

38. Под принципами трудового права понимаются ...

1. правовые приёмы, средства, с помощью которых осуществляется регулирование отношений общественной организации труда
2. нормативно правовые акты в сфере труда
3. предмет и метод трудового права в совокупности
4. выраженные в этой отрасли права исходные начала и основные положения, определяющие её единство, сущность правового регулирования и общую направленность развития системы норм трудового права.

39. Трудовые отношения основаны на ...

1. договоре личного найма
2. трудовом договоре
3. договоре подряда

40. В предмете трудового права центральное место занимают ...

1. отношения по заключению трудового договора
2. трудовые отношения
3. отношения по организации труда
4. отношения социального партнёрства

41. Признак метода трудового права

1. юридическое равенство сторон трудового договора
2. фактическое равенство сторон трудового договора
3. отношение власти и подчинения, когда властными функциями обладает работодатель, а обязанным лицом выступает гражданин, сначала поступающий на работу, а в дальнейшем – осуществляющий трудовую деятельность
4. равенство сторон при заключении трудового договора и подчинение воле работодателя а процессе труда

42. Индивидуальный труд на дачном участке ...

1. регулируется трудовым правом
2. регулируется гражданским правом
3. не регулируется какой-либо отраслью российского права

43. Решение об объявлении забастовки принимается ...

1. собранием (конференцией) работников по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного ими на разрешение коллективного трудового спора
2. собранием (конференцией) работников по согласованию с вышестоящим профсоюзным органом
3. выборным органом первичной профсоюзной организации по предложению собрания (конференции) работников

44. Днем начала коллективного трудового спора считается день ...

1. выдвижения работниками своих требований к работодателю
2. сообщения работникам решения работодателя (его представителя) об отклонении всех или части требований работников
3. начала работы примирительной комиссии

45. КТС избирает из своего состава председателя ...

1. заместителя председателя и секретаря
2. и заместителя председателя комиссии
3. и секретаря комиссии

46. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение ... дней со дня подачи работником заявления

1. семи календарных
2. 10 календарных
3. 10 рабочих

47. Решение о признании забастовки незаконной принимается ...

1. государственным органом по урегулированию коллективных трудовых споров по заявлению работодателя
2. судами общей юрисдикции субъекта Федерации по заявлению работодателя или прокурора
3. арбитражным судом субъекта Федерации по заявлению прокурора

48. Комиссия по трудовым спорам ...

1. назначается работодателем
2. формируется из разного числа представителей, назначенных работодателем и избранных работниками
3. избирается на общем собрании (конференции) коллектива работников

49. При разрешении коллективного трудового спора обязательным является его рассмотрение ...

1. примирительной комиссией
2. посредником
3. трудовым арбитражем

50. Решение примирительной комиссии по коллективному трудовому спору оформляется ...

1. актом
2. протоколом
3. постановлением