

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.25 Трудовое право
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
профиль – гражданско-правовой
квалификация – бакалавр
форма обучения –заочная

Год набора 2026

Город Киров

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Сурманидзе Илья Нодариевич, кандидат юридических наук, доцент кафедры правовых и общественных наук

Заведующий кафедрой:

Русакова Елена Андреевна, кандидат экономических наук, заведующая кафедрой экономики и государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры правовых и общественных дисциплин

протокол № 7 от «18» декабря 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем(по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	5
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины (модуля)	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	34
6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля), ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	47
6.1. Основная литература.....	47
6.2. Дополнительная литература.....	48
6.3. Нормативные правовые документы.....	48
6.4. Интернет-ресурсы.....	49
7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	50

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

1.1. Дисциплина Б1.О.25 Трудовое право обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.4 ОПК-2.5 (очная форма обучения) ОПК-2.5 ОПК-2.6 (очно-заочная форма обучения) ОПК-2.4 (заочная форма обучения)	Способен использовать нормы материального и процессуального права в решении задач профессиональной деятельности
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.4 ОПК-4.5 (очная форма обучения) ОПК-4.5 ОПК-4.6 (очно-заочная форма обучения) ОПК-4.4 (заочная форма обучения)	Способен профессионально разъяснять нормы права
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.4 (очная форма обучения) ОПК-6.5 (очно-заочная форма обучения)	Способен участвовать в разработке структуры и содержания проекта нормативного правового акта и иного юридического документа
		ОПК-6.5 (очная форма обучения) ОПК-6.6 (очно-заочная форма обучения) ОПК-6.4 (заочная форма обучения)	Способен участвовать в оформлении проекта нормативного правового акта и иного юридического документа

ПКо-ОС-3	Способность осуществлять юридическое консультирование и правовую экспертизу	ПКо ОС-3.3 ПКо ОС-3.4 (очная, очно-заочная формы обучения) ПКо ОС-3.3 (заочная форма обучения)	Анализ отдельных пунктов соглашений, касающихся порядка расчетов, прав, обязанностей и ответственности заключающих соглашение сторон, порядка действий в случае наступления непредвиденных (форс-мажорных) обстоятельств и т.д.
----------	---	--	---

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии проф- стандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Правовое обеспечение исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций	ОПК-2.4 ОПК-2.5 (очная форма обучения) ОПК-2.5 ОПК-2.6 (очно-заочная форма обучения) ОПК-2.4 (заочная форма обучения) ОПК-4.4 ОПК-4.5 (очная форма обучения) ОПК-4.5 ОПК-4.6 (очно-заочная форма обучения) ОПК-4.4 (заочная форма обучения) ОПК-6.4 (очная форма обучения) ОПК-6.5 (очно-заочная форма обучения) ОПК-6.5 (очная форма обучения) ОПК-6.6	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные закономерности возникновения, функционирования и развития норм трудового права; - вопросы и проблемы трудового права России на современном этапе; - правовой механизм и средства правового регулирования в реализации основных правовых институтов трудового права; - особенности законодательного регулирования правового статуса субъектов трудовых отношений; - систему трудового законодательства; - понятие и меры ответственности за трудовые правонарушения; - систему правовых средств о предупреждении, пресечении, выявлении, раскрытии и расследовании правонарушений в трудовой сфере.
		<p>На уровне умений: (типовые действия выполняются по заданному алгоритму):</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять место нормативно-правового акта в системе источников трудового права; - правильно толковать нормы трудового права, делать выводы о квалификации действий субъектов трудового права в соответствии с трудовым законодательством; - квалифицировать юридические факты, влияющие на возникновение трудовых правоотношений;
		<p>На уровне навыков: (типовые действия выполняются по заданному алгоритму):</p>

	(очно-заочная форма обучения) ОПК-6.4 (заочная форма обучения) ПКo OC-3.3 ПКo OC-3.4 (очная, очно-заочная формы обучения) ПКo OC-3.3 (заочная форма обучения)	ются по заданному алгоритму): - сбора и обработки информации для юридической квалификации действий (бездействий) субъектов трудового права; - лаконичного, четкого и недвусмысленного изложения норм трудового законодательства; - разрабатывать проекты локальных нормативных актов, трудовых договоров, приказов (распоряжений) работодателя по вопросам применения норм трудового права; - решать конкретные профессиональные задачи в сфере трудового права - иметь навык оценки судебной практики по трудовым спорам.
--	---	---

2. Объем дисциплины и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академ. часа).

Изучение дисциплины предполагает:

– контактную работу студентов с преподавателем (проведение лекционных, практических занятий и лабораторных практикумов) – 82 часа (61,5 астр. ч.) по очной форме обучения (лекционных занятий - 40 ч, практических занятий - 40 ч., консультаций – 2 ч), 58 ч. по очно-заочной форме обучения (лекционных занятий - 28 ч., семинарных занятий - 28 ч., консультаций - 2 ч., 22 ч. по заочной форме обучения (лекционных занятий - 12 ч., семинарных занятий – 10 ч., консультаций - 2 ч.).

- самостоятельную работу студента - 44 ч. (очное), 86 ч. (очно-заочное), 113 ч. (заочное).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.25 Трудовое право относится к базовым дисциплинам профессионального цикла, студенты ее изучают в 5 и 6 семестрах (3 курс) на очной форме обучения, в 7,8 семестрах (4 курс) на очно-заочной форме и на 2,3 курсах заочной формы обучения.

Для освоения дисциплины «Трудовое право» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин: «Гражданское право», «Теория государства и права», «Конституционное право», «Гражданский процесс».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет, экзамен

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успева-ти **, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Тема 1	Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права	6	2		2		2	О, СЗ, Т
Тема 2	Источники трудового	6	2		2		2	О, СЗ, Т

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успева-ти**, промежу-точной ат-тестации
		Всего	Контактная работа обуча-ющихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР		
	права							
Тема 3	Принципы трудового права	6	2		2		2	О, СЗ, Т
Тема 4	Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика.	6	2		2		2	О, СЗ, Т
Тема 5	Субъекты трудового права	6	2		2		2	О, СЗ, Т
Тема 6	Социальное партнерство и коллективные переговоры.	6	2		2		2	О, СЗ, Т
Тема 7	Коллективные договоры и соглашения	6	2		2		2	О, СЗ, Т
Тема 8	Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности, региональные особенности	6	2		2		2	О, СЗ, Т
Тема 9	Трудовой договор, его виды, характеристика.	6	2		2		2	О, СЗ, Т
Тема 10	Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приме на работу.	6	2		2		2	О, СЗ, Т
Тема 11	Изменение условий договора. Перевод и перемещение.	6	2		2		2	О, СЗ, Т
Тема 12	Режим рабочего времени	6	2		2		2	О, СЗ, Т
Промежуточная аттестация								Зачет
ВСЕГО за семестр		72	24		24		24	
Тема 13	Время отдыха и отпуска	6	2		2		2	О, СЗ, Т
Тема 14	Оплата и нормирование труда	4	2		2			О, СЗ, Т
Тема 15	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	4	2		2			О, СЗ, Т
Тема 16	Охрана труда	4	2		2			О, СЗ, Т
Тема 17	Материальная ответственность	2			2			О, СЗ, Т
Тема 18	Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника	2	2					О, СЗ, Т
Тема 19	Расторжение трудового договора по инициативе	2	2					О, СЗ, Т

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
	работодателя							
Тема 20	Социальные гарантии при потере работы и безработице	2			2			О, СЗ, Т
Тема 21	Гарантии и компенсации	2	2					О, СЗ, Т
Тема 22	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	2	2					О, СЗ, Т
Тема 23	Государственный надзор и контроль в области трудового права	2			2			О, СЗ, МШ
Тема 24	Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам.	2			2			О, СЗ, КС
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
ВСЕГО за семестр		72	16		16		2	
ИТОГО		144	40		40		28	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

– формы заданий текущего контроля успеваемости: СЗ - ситуационные задачи, Т- тесты, УО – устный опрос.

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.			Форма текущего контроля успева-ти**, промежу-
		Всего	Контактная работа обуча-ющихся с преподавателем по видам учебных занятий	СР	

			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		точной ат- тестации
Тема 1	Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права	6	2		2		2	О, СЗ, Т
Тема 2	Источники трудового права	2					2	О, СЗ, Т
Тема 3	Принципы трудового права						2	О, СЗ, Т
Тема 4	Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика.	6	2		2		2	О, СЗ, Т
Тема 5	Субъекты трудового права	8	2		2		4	О, СЗ, Т
Тема 6	Социальное партнерство и коллективные переговоры.	8	2		2		4	О, СЗ, Т
Тема 7	Коллективные договоры и соглашения	8	2		2		4	О, СЗ, Т
Тема 8	Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности, региональные особенности	8	2		2		4	О, СЗ, Т
Тема 9	Трудовой договор, его виды, характеристика.	4					4	О, СЗ, Т
Тема 10	Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приеме на работу.	8	2		2		4	О, СЗ, Т
Тема 11	Изменение условий договора. Перевод и перемещение.	4					4	О, СЗ, Т
Тема 12	Режим рабочего времени	8	2		2		4	О, СЗ, Т
Промежуточная аттестация								Зачет
ВСЕГО за семестр		72	16		16		40	
Тема 13	Время отдыха и отпуска							О, СЗ, Т
Тема 14	Оплата и нормирование труда	8	2		2		4	О, СЗ, Т
Тема 15	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	8	2		2		4	О, СЗ, Т
Тема 16	Охрана труда	8	2		2		4	О, СЗ, Т
Тема 17	Материальная ответственность	4					4	О, СЗ, Т
Тема 18	Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника	8	2		2		4	О, СЗ, Т
Тема 19	Расторжение трудового договора по инициативе	6					6	О, СЗ, Т

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успева-ти** , промежу-точной ат-тестации
		Всего	Контактная работа обуча-ющихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
	работодателя							
Тема 20	Социальные гарантии при потере работы и безработице	8	2		2		4	О, СЗ, Т
Тема 21	Гарантии и компенсации						4	О, СЗ, Т
Тема 22	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	8	2		2		4	О, СЗ, Т
Тема 23	Государственный надзор и контроль в области трудового права	4					4	О, СЗ, МШ
Тема 24	Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам.	4					4	О, СЗ, КС
Промежуточная аттестация		8						Экзамен
ВСЕГО за семестр			12		12		46	
ИТОГО		144	28		28		86	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успева-ти**, промежу-точной ат-тестации
		Всего	Контактная работа обуча-ющихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Тема 1	Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права	6	2		2		2	О, СЗ, Т
Тема 2	Источники трудового права	2					2	О, СЗ, Т
Тема 3	Принципы трудового права	2					2	О, СЗ, Т
Тема 4	Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика.	8	2		2		4	О, СЗ, Т
Тема 5	Субъекты трудового права	8	2		2		4	О, СЗ, Т
Тема 6	Социальное партнерство	4					4	О, СЗ, Т

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успева-ти**, промежу-точной ат-тестации
		Всего	Контактная работа обуча-ющихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
	и коллективные перегово-ры.							
Тема 7	Коллективные договоры и соглашения	8	2		2		4	О, СЗ, Т
Тема 8	Профсоюз: понятие, по-рядок создания, направ-ление деятельности, ре-гиональные особенности	4					4	О, СЗ, Т
Тема 9	Трудовой договор, его виды, характеристика.	4					4	О, СЗ, Т
Тема 10	Порядок приема на рабо-ту. Кадровое делопроиз-водство. Испытание при приме на работу.	4					4	О, СЗ, Т
Тема 11	Изменение условий до-говора. Перевод и пере-мещение.	4					4	О, СЗ, Т
Тема 12	Режим рабочего времени	4					4	О, СЗ, Т
Тема 13	Время отдыха и отпуска	4					4	О, СЗ, Т
Тема 14	Оплата и нормирование труда	4					4	О, СЗ, Т
Тема 15	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	4					4	О, СЗ, Т
Тема 16	Охрана труда	4					4	О, СЗ, Т
	Промежуточная атте-стация							Зачет
	ВСЕГО за семестр		8		6		58	
Тема 17	Материальная ответственность	8					8	О, СЗ, Т
Тема 18	Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе ра-ботника	7	2		2		3	О, СЗ, Т
Тема 19	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя	8					8	О, СЗ, Т
Тема 20	Социальные гарантии при потере работы и без-работице	8	2		2		4	О, СЗ, Т
Тема 21	Гарантии и компенсации	8					8	О, СЗ, Т
Тема 22	Особенности регулиро-вания труда отдельных категорий работников	8					8	О, СЗ, Т
Тема 23	Государственный надзор и контроль в области трудового права	8					8	О, СЗ, МШ

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успе-ти** , промежу-точной ат-тестации
		Всего	Контактная работа обуча-ющихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Тема 24	Индивидуальные и кол-лективные споры. Меж-дународная судебная практика по трудовым спорам.	8					8	О, СЗ, КС
Промежуточная аттестация		9						Экзамен
ВСЕГО за семестр			4		4		55	
ИТОГО		144	12		10		113	

Содержание дисциплины

Тема 1. Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права.

Понятие и виды труда, его роль в развитии общества. Формы общественной организации труда.

Понятие трудового права как отрасли права и его место в общей системе российского права. Соотношение трудового права и других отраслей права, регулирующих отношения, связанные с применением труда. Трудовое и гражданское право: отграничение предмета регулирования, общие и различные черты метода регулирования. Трудовое и административное право: общее и особенное в предмете и методе регулирования. Трудовое право и право социального обеспечения. Соотношение отрасли трудового права с категориями публичного и частного права.

Цели и задачи трудового права.

Характерные признаки предмета трудового права. Трудовые и иные тесно с ними связанные общественные отношения, входящие в предмет регулирования трудового права.

Особенности метода трудового права, основные специфические черты метода трудового права.

Основные функции трудового права: понятие и классификация.

Понятие системы трудового права как отрасли права, основные элементы системы. Институты трудового права.

Предмет, метод и система науки трудового права. Соотношение с другими общественными науками.

Трудовое право как учебная дисциплина.

Тема 2. Источники трудового права

Понятие и виды источников права. Источники трудового права и правовые акты применения трудового законодательства. Классификация источников трудового права по степени их важности и субординации, по системе трудового права, ее институтам, по органам, принявшим нормативный правовой акт, по форме акта, по сфере их действия.

Основные нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые и тесно с ними связанные общественные отношения.

Международные договоры, соглашения и конвенции по вопросам труда, участницей которых является Российская Федерация.

Конституция Российской Федерации - основной источник трудового права. Федеральные конституционные законы в системе источников трудового права.

Законодательные акты федерального уровня и уровня субъектов Российской Федерации. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных непосредственно с ними связанных отношений.

Трудовой кодекс Российской Федерации: структура и содержание. Характеристика основных текущих федеральных законов, законов субъектов федерации, регулирующих трудовые и непосредственно связанные с ними отношения.

Подзаконные нормативно-правовые акты. Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные акты Министерства здравоохранения и социального развития, Федеральной службы по труду и занятости. Подзаконные нормативно - правовые акты, принятые на уровне субъектов федерации.

Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права.

Регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке.

Социально-партнерские соглашения о труде. Коллективный договор в контексте источника трудового права. Понятие локального нормативно-правового акта. Основные виды локальных нормативно-правовых актов.

Соотношение законодательного и договорного регулирования социально-трудовых отношений.

Судебная практика. Роль постановлений Высших судебных органов Российской Федерации в применении и толковании норм трудового права.

Сфера действия трудового законодательства. Действие нормативно-правовых актов о труде во времени, в пространстве, по кругу лиц. Единство и дифференциация трудового права. Общее и специальное законодательство о труде.

Особенности системы источников трудового права.

Тема 3. Принципы трудового права

Понятие правовых принципов. Их классификация. Общеправовые, межотраслевые, отраслевые принципы, внутриотраслевые (принципы институтов права).

Принципы правового регулирования труда (межотраслевые) и принципы трудового права (отраслевые). Их краткая характеристика и взаимосвязь. Значение принципов. Международные принципы в сфере труда.

Содержание основных принципов трудового права. Критерии их классификации. Гарантии соблюдения принципов трудового права.

Межотраслевые принципы: свободы труда и возможности свободно распоряжаться своими способностями к труду, запрета принудительного труда, равенства прав и свобод человека и гражданина независимо от пола, расы, национальности языка, защиты от безработицы, право на охрану здоровья, право на образование, право на объединение, обеспечение права человека на защиту своих прав и свобод всеми способами, не запрещенными законом, охраны достоинства личности государством, принцип запрета осуществления прав и свобод человека с нарушением прав и свобод других лиц, принцип гарантированности социального обеспечения, установленного законом - реализация их в трудовом законодательстве.

Значение принципов правового регулирования труда.

Тема 4. Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика.

Соотношение гражданского и трудового законодательства в области регулирования деятельности физических и юридических лиц. Оформление гражданско-правовых и трудовых договоров. Субъекты трудовых и гражданско-правовых договоров и их правовой статус. Содержание гражданско-правовых и трудовых договоров. Существенные условия гражданско-правовых и трудовых договоров. Регулирование гражданско-правовых и трудовых отношений. Выполнение работ по гражданско-правовому и трудовому договору. Оплата по гражданско-правовому и трудовому договору. Ответственность сторон по гражданско-правовому и трудовому договору. Споры и судебная практика по гражданско-правовым и трудовым договорам.

Тема 5. Субъекты трудового права

Понятие субъекта трудового права. Понятие и критерии классификации субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права. Основные элементы правового статуса. Трудовая правосубъектность. Основные статутные права и обязанности субъектов трудового права. Юридические гарантии статутных прав субъектов трудового права. Виды правовой ответственности субъектов трудового права.

Общий и специальный правовой статус субъектов трудового права.

Характеристика основных субъектов трудового права.

Индивидуальные субъекты трудового права. Правовой статус безработного гражданина. Правовой статус лиц, заключивших ученический договор с работодателем. Пра-

вовой статус наемного работника. Правовой статус работающего собственника. Правовой статус работодателя-физического лица.

Коллективные субъекты трудового права. Правовой статус работодателя - юридического лица.

Трудовой коллектив организации. Признаки трудового коллектива. Виды трудовых коллективов. Органы и полномочия трудовых коллективов.

Профсоюзные органы и иные представительные органы работников как субъекты трудового права. Социальные партнеры как субъекты трудового права. Органы по рассмотрению трудовых споров как субъекты трудового права. Государственные органы надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства как субъекты трудового права. Федеральная служба занятости населения как субъект трудового права.

Роль государства в сфере трудового права.

Администрация предприятия, учреждения, организации.

Тема 6. Социальное партнерство и коллективные переговоры.

Нормативно-правовые акты, определяющие правовые основы социального партнерства.

Основные принципы социального партнерства. Их характеристика.

Уровни и формы социального партнерства.

Стороны социального партнерства и их представители. Участники социального партнерства. Профессиональные союзы и иные представители работников. Представители работодателей. Объединения работодателей. Особенности представления работодателей - государственных и муниципальных предприятий и бюджетных организаций. Государство в системе социального партнерства.

Понятие и виды социально-партнерских соглашений. Структура и содержание соглашений. Российская трехсторонняя комиссия. Участие органов государственной власти и местного самоуправления в заключении соглашений. Порядок, сроки разработки и заключения соглашений.

Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 7. Коллективные договоры и соглашения.

Понятие и порядок заключения коллективного договора. Функции коллективного договора. Стороны коллективного договора и стороны коллективно-договорного процесса. Содержание и структура коллективного договора. Нормативные, организационные, информационные и обязательственные условия коллективного договора. Срок действия коллективного договора, порядок его изменения и дополнения. Гарантии при ликвидации организации. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность за нарушение коллективного договора.

Органы социального партнерства. Коллективные переговоры как стадия коллективнодоговорного процесса. Порядок их проведения, урегулирование разногласий, гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.

Тема 8. Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности, региональные особенности.

Понятие профсоюза, правовое положение, источники, регулирующие деятельность. Принципы деятельности. Задачи и функции профсоюзов. Классификация прав профсоюзов. Содержание и гарантии прав профсоюзов. Защита прав профсоюзов. Порядок вступления в профсоюз. Ответственность за нарушение законодательства о профсоюзах. Судебная практика по спорам, с участием профсоюзов.

Тема 9. Трудовой договор, его виды, характеристика.

Понятие, содержание и значение трудового договора. Социально-экономическая роль трудового договора и его юридическое значение.

Трудовой договор как основание возникновения трудовых правоотношений. Содержание трудового договора. Непосредственные и производные условия трудового договора. Непосредственные условия трудового договора: обязательные и дополнительные. Условие о неразглашении охраняемой законом тайны. Иные дополнительные условия трудового договора. Понятие трудовой функции и места работы, иные обязательные условия трудового договора.

Виды трудовых договоров. Трудовые договоры, заключаемые на неопределенный срок.

Срочные трудовые договоры. Понятие, стороны, содержание, особенности срочных трудовых договоров. Основания заключения срочных трудовых договоров. Прекращение срочного трудового договора. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда лиц, проходящих альтернативную гражданскую службу. Правовое регулирование срочных трудовых договоров. Споры и судебная практика по срочным трудовым договорам (по заключению, реализации и прекращению).

Правовой статус лиц, работающих по совместительству. Совмещение должностей (профессий), отличие от совместительства. Трудовой договор при совместительстве. Порядок оформления при совместительстве и совмещении. Заключение и прекращение трудового договора о работе по совместительству. Ограничения работы по совместительству. Особенности работы по совместительству. Продолжительность работы по совместительству и совмещении профессий. Оплата труда за работу по совместительству и совмещении профессий. Ежегодные основные и дополнительные отпуска работающих по совместительству и при совмещении профессий. Условия выполнения работ, не считающихся совместительством и совмещением профессий. Время выполнения работы, которая не считается совместительством и совмещением профессий, и ее объем. Оплата отпуска при выполнении работ, не считающихся совместительством и совмещением профессий. Совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Условия оплаты труда за временно отсутствующих работников. Временное замещение.

Отстранение от работы, основания, порядок.

Аннулирование трудового договора, основания, порядок, правовые последствия.

Тема 10. Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приеме на работу.

Общий порядок приема на работу. Форма трудового договора. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Документы, требуемые при приеме на работу: обязательные и дополнительные. Гарантии при заключении трудового договора. Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими. Ограничения при приеме на работу. Момент вступления трудового договора в силу.

Трудовая книжка, порядок ее составления и внесения сведений.

Последствия фактического допущения к работе не уполномоченным на это лицом.

Медицинский осмотр при заключении трудового договора.

Испытание при приеме на работу. Порядок установления, реализации, результат испытания.

Ученический договор, его содержание, порядок заключения. Действие ученического договора, организационные формы, время и оплата ученичества. Распространение на учеников трудового законодательства. Недействительность условий ученического договора. Права и обязанности учеников по окончании ученичества. Основания прекращения ученического договора.

Тема 11. Изменение условий договора. Перевод и перемещение.

Понятие изменения существенных условий труда. Отличия изменения существенных условий труда от перевода и от перемещения.

Понятие и виды переводов. Переводы по инициативе администрации и по инициативе работника. Постоянные и временные переводы. Перевод в случае производственной необходимости. Основания и сроки перевода. Условия правомерности перевода. Дополнительные гарантии при переводах. Правовые последствия незаконного перевода.

Перемещение. Отличие перемещения от перевода.

Споры и судебная практика по переводам и перемещению работников.

Тема 12. Режим рабочего времени

Взаимосвязь категорий рабочего времени и времени отдыха, как единого института трудового права. Методы правового регулирования рабочего времени и времени отдыха.

Понятие рабочего времени. Юридический и экономический аспекты. Значение правового регулирования рабочего времени. Регулирование рабочего времени и времени отдыха в международно-правовых актах. Нормы труда и виды рабочего времени. Нормирование рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности: по инициативе работника (совместительство) и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

Режим работы. Виды режимов рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части.

Учет рабочего времени.

Тема 13. Время отдыха и отпуска.

Понятие времени отдыха. Право граждан на отдых и его юридические и материальные гарантии.

Виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня, междудневный перерыв, еженедельный непрерывный отдых, праздничные дни

Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Круг лиц, имеющих право на отпуск. Виды и продолжительность отпусков. Ежегодный отпуск. Удлиненный отпуск. Дополнительный оплачиваемый отпуск. Виды и продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков отдельным категориям работников. Отпуска без сохранения заработной платы. Иные периоды освобождения от работы (по состоянию здоровья, в связи с необходимостью выполнения семейных обязанностей, по мотивам охраны труда, в связи с выполнением функций донора, в связи с совмещением работы с обучением, для выполнения государственных и общественных обязанностей).

Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления и использования отпусков. Ежегодное предоставление отпусков. Очередность предоставления отпусков. Разделение отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Исключительные случаи перенесения отпуска.

Тема 14. Оплата и нормирование труда.

Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношение государственного

(централизованного) регулирования заработной платы и коллективно-договорного (акты соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования. Порядок установления МРОТ в РФ и ее субъектах.

Тарифная система оплаты труда и оплата труда по схемам должностных окладов. Тарифная система оплаты труда рабочих и ее элементы. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций. Надбавки и доплаты.

Нормирование труда. Нормы выработки, нормы-времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности. Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности).

Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год. Вознаграждение за выслугу лет и др. Меры поощрения за успехи в работе (виды основания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Правовые последствия нарушения работодателем сроков выплаты заработной платы.

Тема 15. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.

Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, иные локально-правовые акты организаций. Трудовые обязанности работников и работодателей. Стимулирование труда.

Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты и ее виды.

Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования.

Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

Командировка, понятие, правовое регулирование. Понятие служебной командировки. Служебные командировки за пределы Российской Федерации.

Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых работников. Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации.

Тема 16. Охрана труда.

Понятие охраны труда. Содержание института охраны труда по трудовому праву.

Государственная политика в области охраны труда. Органы управления охраны труда. Служба охраны труда.

Основные права и обязанности сторон трудового договора по охране труда. Создание здоровых и безопасных условий труда. Право работника на труд, в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Обязательное социальное страхование от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний.

Правила по охране труда, обязательные для работодателя. Инструкции по охране труда, обязательные для работников.

Охрана труда женщин. Охрана труда женщин в связи с материнством. Охрана труда молодежи. Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью.

Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету: понятие, виды. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Общие положения. Комиссии по расследованию: состав, полномочия. Оформление результатов расследования и учет несчастных случаев. Акт о несчастном случае на производстве. Урегулирование разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве

Тема 17. Материальная ответственность.

Понятие и значение материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации, и ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности.

Основания и условия привлечения к материальной ответственности работников.

Виды материальной ответственности работников. Ограниченная материальная ответственность и ее пределы. Прямой действительный ущерб. Полная материальная ответственность и ее пределы. Письменные договоры о полной материальной ответственности работников. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Порядок взыскания ущерба.

Материальная ответственность работодателя перед работником. Незаконное лишение возможности трудиться: понятие, виды. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

Тема 18. Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника.

Прекращение трудового договора. Понятие оснований прекращения трудового договора и их отличие от отстранения от работы. Классификация оснований прекращения трудового договора. Процедура расторжения трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника.

Особенности прекращения трудового договора по инициативе работника. Особенности прекращения трудового договора по соглашению сторон. Инициатива расторжения трудового договора по соглашению сторон и по заявлению работника. Споры и судебная практика по расторжению трудовых договоров (по инициативе работника и соглашению сторон).

Тема 19. Расторжение трудового договора инициативе работодателя.

Основания, виды и особенности расторжения договора по инициативе работодателя.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям не связанным с виной работника. Ликвидация организации либо прекращение деятельности работодателем - физическим лицом. Сокращение численности или штата работников организации. несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера).

Расторжение трудового договора по основаниям, связанным с виной работника:

- в случае грубого однократного нарушения работником трудовых обязанностей,
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- прогул,
- появление на работе в состоянии алкогольного опьянения,
- разглашение охраняемой законом тайны,
- совершение по месту работы хищения, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий,
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах и др.,
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала,

представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора; и другие основания, предусмотренные законом;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

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

Производство расчетов при прекращении трудового договора. Выходное пособие.

Споры и судебная практика по расторжению трудового договора по инициативе работодателя.

Тема 20. Социальные гарантии при потере работы и безработице

Понятие занятости и ее формы. Занятые и безработные граждане. Круг лиц, считающихся занятыми.

Основы законодательства о занятости населения в Российской Федерации, в субъектах РФ. Общая характеристика закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», его структура и основное содержание.

Государственная политика в области занятости населения. Федеральная программа содействия занятости населения в Российской Федерации. Права граждан в области занятости. Реализация права на защиту от безработицы. Право на защиту от необоснованных увольнений. Право граждан на самостоятельное трудоустройство у работодателя. Право граждан на трудоустройство посредством государственных органов по труду и занятости. Право граждан на трудоустройство посредством негосударственных организаций.

Понятие безработного, его основные права и обязанности. Реализация прав безработных граждан. Формы трудоустройства. Право граждан на трудоустройство при посредничестве органов службы занятости. Понятие подходящей работы. Порядок регистрации безработных граждан. Компенсации гражданам, потерявшим работу. Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, инвалидов). Квотирование рабочих мест. Государственная служба занятости и ее полномочия.

Признание граждан безработными. Порядок регистрации безработных. Право безработного на возможность заключения срочных договоров на участие в оплачиваемых общественных работах. Общественные работы, порядок их организации. Право безработных на обжалование действий государственных органов по вопросам занятости и их должностных лиц. Право безработных на бесплатную консультацию, бесплатное получение информации и услуг, связанных с профессиональной ориентацией. Право безработных на бесплатное получение услуг по психологической поддержке, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации по направлению органов по труду и занятости. Право безработных на материальную поддержку в случае потери работы и заработка.

Понятие трудоустройства, его формы и значение. Органы трудоустройства. Права и обязанности трудоустраиваемых. Некоторые особенности трудоустройства отдельных категорий работников. Подходящая и неподходящая работа.

Участие работодателей в обеспечении занятости населения.

Система органов занятости. Федеральная служба по труду и занятости населения. Ее правовой статус. Негосударственные службы занятости (кадровые агентства). Финансирование мероприятий по трудоустройству и занятости.

Правовое регулирование высвобождения работников. Массовое высвобождение и его критерии. Высвобождение работников вследствие расторжения трудового договора по

инициативе работодателя. Международная политика в области занятости. Рекомендации и Конвенции МОТ. Закон РФ «О занятости населения». Основные принципы государственной политики в области занятости населения: добровольность труда; свобода граждан в выборе вида деятельности; запрещение принудительного труда.

Тема 21. Гарантии и компенсации.

Понятие гарантий и компенсаций и случаи их предоставления. Гарантийные и компенсационные выплаты. Гарантийные доплаты.

Гарантии при направлении работников в служебные командировки.

Гарантии при переезде на работу в другую местность.

Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных и общественных обязанностей.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Порядок их предоставления.

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Выходные пособия.

Иные виды гарантий и компенсаций

Тема 22. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Виды трудовых договоров по субъектному составу, их особенности. Случаи установления особенностей регулирования труда.

Трудовые договоры, заключаемые: для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в порядке конкурса, при работе по совместительству, на сезонные работы, на срок до двух месяцев, с надомниками, с лицами с семейными обязанностями.

Трудовой договор с государственным служащим, муниципальным служащим.

Трудовой договор с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации.

Трудовой договор с иностранным работником. Трудовой договор, заключаемый с работодателем - физическим лицом.

Особенности трудового договора, заключаемого с работниками в возрасте до восемнадцати лет.

Трудовой договор, заключаемый с работником транспорта.

Особенности трудового договора лиц, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации за границей.

Трудовой договор с работником религиозной организации.

Особенности трудового договора медицинского работника, педагогического работника, работника средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков.

Особенности трудового договора с тренером, профессиональным спортсменом.

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.

Тема 23. Государственный надзор и контроль в области трудового права.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы госу-

дарственного надзора и контроля. Федеральная инспекция труда. Основные задачи органов федеральной инспекции труда. Основные полномочия органов федеральной инспекции труда. Порядок инспектирования организаций. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда. Взаимодействие органов федеральной инспекции труда с другими органами и организациями. Государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности. Государственный энергетический надзор. Государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Государственный надзор за ядерной и радиационной безопасностью.

Тема 24. Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам.

Основные способы защиты трудовых прав работников. Защита трудовых прав профессиональными союзами. Формы самозащиты работниками трудовых прав.

Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Нормативные акты, регулирующие рассмотрение трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Классификация трудовых споров. Система органов по рассмотрению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров.

Понятие и признаки индивидуального трудового спора. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Комиссия по трудовым спорам: организация, структура, компетенция. Виды трудовых споров, рассматриваемых в КТС. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд.

Особенности рассмотрения трудовых споров в судах. Сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора. Особенности рассмотрения отдельных категорий трудовых споров в суде. Исполнение решений суда. Ограничение обратного взыскания сумм, выплаченных по решению органов, рассматривающих индивидуальные трудовые споры. Рассмотрение трудовых споров в кассационном и надзорном порядке.

Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

Социально-экономическая сущность и причины возникновения коллективных трудовых споров. Предмет коллективных трудовых споров. Процедура урегулирования коллективных трудовых споров.

Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров примирительными комиссиями, с участием посредника.

Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров в трудовых арбитражах. Служба по урегулированию коллективных трудовых споров. Ее функции.

Право на забастовку и его реализация. Порядок объявления и проведения забастовки. Права и гарантии работников, участвующих в законной забастовке. Запрещение локаута. Незаконные забастовки. Правовые последствия участия в незаконной забастовке. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1 В ходе реализации дисциплины Б1.О.25 «Трудовое право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права	Опрос, решение ситуационных задач. тестирование
Тема 2. Источники трудового права	Опрос, решение ситуационных задач. тестирование

Тема 3. Принципы трудового права	Опрос, решение ситуационных задач. тестирование
Тема 4. Отличия гражданско- правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика.	Опрос, решение ситуационных задач. тестирование
Тема 5. Субъекты трудового права	Опрос, решение ситуационных задач. тестирование
Тема 6. Социальное партнерство и коллективные переговоры.	Опрос, решение ситуационных задач. тестирование
Тема 7. Коллективные договоры и соглашения	Опрос, решение ситуационных задач. тестирование
Тема 8. Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности, региональные особенности	Опрос, решение ситуационных задач. тестирование
Тема 9. Трудовой договор, его виды, характеристика.	Опрос, решение ситуационных задач. тестирование
Тема 10. Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приеме на работу.	Опрос, решение ситуационных задач. тестирование
Тема 11. Изменение условий договора. Перевод и перемещение.	Опрос, решение ситуационных задач. тестирование
Тема 12. Режим рабочего времени	Опрос, решение ситуационных задач. тестирование
Тема 13. Время отдыха и отпуска	Опрос, решение ситуационных задач. тестирование
Тема 14. Оплата и нормирование труда	Опрос, решение ситуационных задач. тестирование
Тема 15. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	Опрос, решение ситуационных задач. тестирование
Тема 16. Охрана труда	Опрос, решение ситуационных задач. тестирование
Тема 17. Материальная ответственность	Опрос, решение ситуационных задач. тестирование
Тема 18. Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника	Опрос, решение ситуационных задач. тестирование
Тема 19. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя	Опрос, решение ситуационных задач. тестирование
Тема 20. Социальные гарантии при потере работы и безработице	Опрос, решение ситуационных задач. тестирование
Тема 21. Гарантии и компенсации	Опрос, решение ситуационных задач. тестирование
Тема 22. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Опрос, решение ситуационных задач. тестирование
Тема 23. Государственный надзор и контроль в области трудового права	Опрос, решение ситуационных задач. Мозговой штурм
Тема 24. Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам.	Опрос, решение ситуационных задач. Круглый стол с участием работодателей

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1 «Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права».

Практические занятия по этой теме учебной дисциплины выстроены в форме семинарских занятий. Семинар ставит перед собой цель углубленного обсуждения сложной темы

учебной программы, а также выступает способом проверки знаний, полученных студентами при самостоятельном изучении темы путем развития у него ораторских способностей в ходе обсуждения вопросов семинара. В процессе семинарских занятий рассматриваются основные теоретические вопросы курса, изучается судебная практика по проблемам правового регулирования банкротства, предусматривается обсуждение научных докладов студентов, решение практических задач, тестов. В процессе подготовки к семинару студент черпает и обобщает знания из материала учебников, нормативных актов, научных статей и т.д., рекомендуемых кафедрой для подготовки к семинару. Студент готовится к семинару в соответствии с планом семинарских занятий и рекомендациями к нему.

Вопросы к устному опросу по теме:

1. Что такое труд и какова его роль в обществе?
2. Каково соотношение общественной и технической организации труда?
3. В чем различие самостоятельного и несамостоятельного (наемного) труда?
4. Какие общественные отношения составляют предмет трудового права?
5. Почему трудовое право называют «правом социальной защиты»?
6. Какие отношения тесно связаны с трудовыми?
7. В чем заключаются особенности метода трудового права?
8. В чем проявляется единство и дифференциация трудового права?
9. Охарактеризуйте место трудового права в системе отраслей российского права.

Типовые оценочные материалы по теме 2 «Источники трудового права».

Вопросы к устному опросу по теме:

1. Кто является субъектом трудовых правоотношений?
2. Охарактеризуйте трудовую правоспособность работника и работодателя.
3. Каково соотношение прав и обязанностей работника?
4. Как оформляются полномочия лица, выступающего от имени работодателя?
5. Дайте общую характеристику правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми правоотношениями (или производных от них):
 - а) по организации труда и управлению трудом;
 - б) по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений;
 - в) по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;
 - г) по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников у данного работодателя;
 - д) по содействию в обеспечении занятости и трудоустройству;
 - е) по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда);
 - ж) по рассмотрению трудовых споров

Задания для проведения мозгового штурма:

Слесарь Артамонов был уволен за нарушение трудовой дисциплины — прогул в связи с самовольным оставлением им работы. Он обратился в суд с иском о восстановлении на работе и об оплате вынужденного прогула, обосновывая это тем, что он решил воспользоваться днями отпуска, который он не смог ранее использовать полностью. При этом он ссылаясь на нарушение администрацией коллективного договора, в котором предусмотрено, что для увольнения работника за нарушение трудовой дисциплины необходимо согласие профсоюзного комитета организации. Суд в иске Артамонову отказал, сославшись на то, что данное положение коллективного договора противоречит Трудовому кодексу РФ, поскольку оно существенно ограничивает права работодателя и не способствует укреплению трудовой дисциплины.

В каких случаях расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится с предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа?

Правомерно ли включение в коллективный договор указанного условия о порядке увольнения за нарушение трудовой дисциплины? Как решить данный спор?

Типовые оценочные материалы по теме 3 «Принципы трудового права».

Вопросы к устному опросу по теме:

1. Понятие социального партнерства и его значение для регулирования трудовых отношений.
2. Правовые основы социального партнерства в России.
3. Представительство в социальном партнерстве.
4. Коллективные переговоры и порядок их проведения.
5. Понятие, стороны, содержание коллективного договора.
6. Порядок разработки проекта и принятия коллективного договора.
7. Понятие и виды соглашений..

Тематика круглого стола с участием работодателей: «Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения»

Типовые оценочные материалы по теме 4: «Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика».

Вопросы к устному опросу по теме:

1. Раскройте понятие занятости. Перечислите формы занятости.
2. Охарактеризуйте основные направления политики российского государства в сфере содействия занятости и трудоустройства.
3. Назовите основные права граждан РФ в сфере содействия занятости и трудоустройства. Раскройте понятие трудоустройства и перечислите основные признаки его правовой организации в РФ.
4. В чем проявляются особенности трудоустройства инвалидов, молодежи и иных наименее социально защищенных на рынке труда категорий субъектов? Что такое квотирование рабочих мест и для кого оно устанавливается?
5. Каков правовой статус зарегистрированного в органах государственной службы безработного?
6. Что такое общественные работы?
7. Каково содержание профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки граждан, зарегистрированных в органах государственной службы занятости населения?

Метод кейсов (кейс-стади). Преподаватель готовит кейс (на бумаге или электронном носителе). В кейсе содержится описание жизненной ситуации, а также набор фактических материалов, связанных с ней. Студенты работают в малых группах (по 5-6 человек). На основании представленных материалов и описания они должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути вопроса, выявить ключевые проблемы, предложить возможные основные и альтернативные решения, выбрать оптимальный вариант из имеющихся и аргументировать его. На следующей стадии каждая группа представляет свои результаты анализа и вариант решения наглядно (доска, флипчарт и т.п.). Затем проходит общая дискуссия, подведение итогов дискуссии и выбор лучшего решения.

Решите задачи

1. В управление пожарно-сторожевой охраны были приняты на работу: ночным сторожем студент университета Цыганков - на неполную рабочую неделю; слесарем-водопроводчиком Скоков - на неполный рабочий день, так как полный рабочий день он работал в другой организации; бухгалтером Юрченко - также на неполный рабочий день, поскольку она работает в другом учреждении. Через один год работы все они потребовали предоставления им оплачиваемого ежегодного отпуска. Администрация отказала всем, мотивируя отказ тем, что они являются совместителями. Все они обратились в комиссию по трудовым спорам (КТС). Являются ли они совместителями? Прокомментируйте ситуацию

2. Тимофеев был принят в автокомбинат № 5 водителем легковой автомашины. Приказом по автокомбинату он был перемещен для работы на автобусе. Тимофеев отказался от ра-

боты на автобусе Правомерен ли отказ Тимофеева? Является ли законным данный перевод на другую работу?

Типовые оценочные материалы по теме 5 «Субъекты трудового права».

Вопросы для опроса.

1. Субъекты трудового права.
2. Индивидуальные субъекты трудового права.
3. Коллективные субъекты трудового права.

Темы эссе по теме 5

1. Свобода труда и трудовой договор.
2. Трудовой договор как основание возникновения трудовых отношений.
3. Стороны и содержание трудового договора.
4. Обязательные и дополнительные условия трудового договора.
5. Юридические гарантии при приеме на работу.
6. Форма трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора.
7. Испытание при приеме на работу.
8. Трудовая книжка.
9. Виды трудовых договоров.
10. Срок трудового договора. Заключение трудовых договоров на неопределенный срок, срочные трудовые договоры.
11. Изменение трудового договора. Изменение его условий.
12. Понятия и виды переводов на другую работу. Переводы по инициативе работодателя и по инициативе работников. Постоянные и временные переводы.
13. Изменение условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
14. Изменение трудового договора при смене собственника имущества организации.
15. Отстранение от работы. Его основания, порядок, юридические последствия.
16. Классификация оснований прекращения трудового договора. Общие и специальные основания прекращения трудового договора.
17. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
18. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
19. Прекращение трудового договора по обстоятельствам не зависящим от воли сторон.
20. Гарантии работникам при прекращении трудового договора.
21. Учет мнения представительного органа работников при прекращении трудового договора.
22. Порядок оформления увольнения и производства расчета.
23. Выходное пособие.
24. Правовые последствия увольнения.
25. Особенности увольнения отдельных категорий работников (руководителей, членов выборных профсоюзных органов, несовершеннолетних, женщин, имеющих малолетних детей и др.).

Типовые оценочные материалы по теме 6 «Социальное партнерство и коллективные переговоры».

Вопросы для опроса.

1. Нормативные право-разъяснительные акты в механизме правового регулирования трудовых отношений.
2. Право на коллективные переговоры и механизм его реализации.
3. Коллективный договор и его место в правовом регулировании трудовых отношений и отношений непосредственно связанных с ними отношений.

Типовые оценочные материалы по теме 7 «Коллективные договоры и соглашения»

Вопросы для опроса.

1. Нормативные право-разъяснительные акты в механизме правового регулирования трудовых отношений.
2. Право на коллективные переговоры и механизм его реализации.
3. Коллективный договор и его место в правовом регулировании трудовых отношений и отношений непосредственно связанных с ними отношений.
4. Коллективные соглашения и их роль в правовом регулировании социально-трудовых отношений.

Типовые оценочные материалы по теме 8 «Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности, региональные особенности»

Вопросы для опроса.

1. Нормативные право-разъяснительные акты в механизме правового регулирования профсоюзной деятельности.
2. Право на коллективные переговоры и механизм его реализации профсоюзами.
3. Гарантии прав профсоюзов.
4. Классификации профсоюзов.

Типовые оценочные материалы по теме 9 «Трудовой договор, его виды, характеристика».

Вопросы для опроса.

1. Понятие и виды правоотношений по трудовому праву.
2. Индивидуальные трудовые отношения (понятие, стороны, основания возникновения, изменения и прекращения, содержание).
3. Трудовой договор как основание возникновения индивидуальных трудовых правоотношений.

Решите задачу: Начальник сборочного цеха механического завода 25 сентября издал распоряжение, в соответствии с которым с 1 октября текущего года повышены нормы выработки для всех рабочих основных профессий на 10 %. Считая такие нормы необоснованно завышенными и не соответствующими условиям труда, группа рабочих обратилась в выборный профсоюзный орган организации с требованием обязать начальника цеха отменить распоряжение. Правомерны ли действия рабочих? В каком порядке, при каких условиях могут пересматриваться нормы выработки в конкретной организации? Разрешите ситуацию по существу

Типовые оценочные материалы по теме 10 «Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приеме на работу».

Вопросы для опроса.

1. Порядок заключения и оформления трудового договора.
2. Случаи заключения срочного трудового договора.
3. Изменение существенных условий трудового договора.
4. Переводы на другую работу (понятие, виды).
5. Временные переводы на другую работу.
6. Случаи отстранения от работы.

Пример тестовых заданий:

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц

А) Окончивших образовательные учреждения и поступающих на работу в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения

Б) Окончивших образовательные учреждения высшего профессионального образования (как имеющие государственную аккредитацию, так и не имеющие государственной аккредитации) и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение года со дня окончания образовательного учреждения

В) Окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения

Г) Окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и поступающих на ра-

боту по полученной специальности либо по иной специальности при условии, что поступление на работу осуществляется впервые

2. Об изменениях определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить работника

- А) В письменной форме не позднее, чем за десять дней
- Б) В письменной или в устной форме не позднее, чем за два месяца
- В) В письменной форме не позднее, чем за два месяца
- Г) В письменной форме не позднее, чем за один месяц

3. Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку

- А) На следующий день после прекращения трудового договора
- Б) В день прекращения трудового договора
- В) За день до прекращения трудового договора
- Г) В течение 3 дней со дня расторжения трудового договора

4. В структуру заработной платы не включаются

- А) Социальные выплаты.
- Б) Компенсационные выплаты.
- В) Стимулирующие выплаты.
- Г) Вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы

5. При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени

А) За 3 календарных месяца, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата

Б) За 6 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата

В) За 10 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата

Г) За 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата

Типовые оценочные материалы по теме 11 «Изменение условий договора. Перевод и перемещение».

Вопросы для опроса.

1. Трудовая дисциплина, понятие и методы ее обеспечения.

2. Внутренний трудовой распорядок.

3. Меры поощрения, применяемые работодателем.

4. Дисциплинарная ответственность: виды взысканий, порядок привлечения к ответственности.

Типовые оценочные материалы по теме 12 «Режим рабочего времени».

Данная тема учебной дисциплины предусматривает следующие виды текущего

Вопросы для опроса.

1. Расторжение трудового договора.

2. Прекращение трудового договора по обстоятельствам независящим от воли сторон трудового договора.

3. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил заключения трудового договора.

Темы научных докладов.

1. Специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью (инвалидов).

8. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.

9. Виды ответственности, установленные для работодателя за нарушение законодательства об охране труда.

Типовые оценочные материалы по теме 13 «Время отдыха и отпуска».

Вопросы для опроса.

1. Расторжение трудового договора.
2. Прекращение трудового договора по обстоятельствам независящим от воли сторон трудового договора.
3. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил заключения трудового договора.

Типовые оценочные материалы по теме 14 «Оплата и нормирование труда».

Вопросы для опроса.

1. На каких работах запрещается использование труда женщин?
2. Какие гарантии предоставляются женщинам и работникам, усыновившим ребенка?
3. Каковы нормы предельно допустимых нагрузок для несовершеннолетних работников?
4. В каком порядке может быть расторгнут трудовой договор с руководителем организации?
5. В каком порядке учитывается рабочее время совместителя и как предоставляется ему отпуск по совмещаемой работе?
6. Что такое внутреннее совместительство и его отличия от внешнего совместительства?
7. В чем отличие трудовых отношений по временному договору для замещения отсутствующего работника от отношений по срочному трудовому договору, заключенному для этих же целей?
8. В каком порядке рассчитывается стоимость страхового года для сезонных работников?
9. Какой порядок учета рабочего времени и времени отдыха при организации работ вахтовым методом?
10. Каковы обязанности работодателя – физического лица?
11. Какие условия должен содержать трудовой договор с надомником?
12. Какие гарантии предоставляются и на какие компенсации вправе требовать работник при работе на Крайнем Севере и приравненных к нему местностях?
13. Какими нормативными актами регулируется труд работников транспорта?
14. Каков порядок заключения трудового договора с педагогическими и медицинскими работниками?
15. Укажите дополнительные основания для прекращения труда за границей?
16. В каком порядке учитывается рабочее время работникам религиозной организации?

Типовые оценочные материалы по теме 15 «Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность».

Вопросы для опроса.

1. Каково значение защиты трудовых прав работников и какие вы знаете способы защиты трудовых прав?
2. Какова система государственных органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства?
3. Приведите определение федеральной инспекции труда, опишите ее структуру, задачи и основные полномочия органов федеральной инспекции труда.
4. Каковы права, обязанности и ответственность государственных инспекторов труда? В каком порядке осуществляется инспектирование организаций (работодателей)?
5. Какова роль органов прокуратуры, федеральных надзоров и иных государственных органов в защите трудовых прав работников?

6. Какие виды юридической ответственности за нарушение трудовых прав работников предусмотрены в российском законодательстве?

Решите задачи:

1. При увольнении подсобного рабочего строительной организации по собственному желанию возник вопрос о том, в каком порядке оплатить его работу в выходные и праздничные дни, имевшую место незадолго до увольнения. Настаивая на том, что за работу в выходные дни следует предоставить отгулы, а не оплачивать ее, руководитель организации предложил работнику оформить увольнение на один день позже, а в последний день предоставить отгул без оплаты. За работу в праздничные дни руководитель пообещал доплатить работнику еще одну повременную ставку подсобного рабочего согласно присвоенному ему первому разряду. Работник не согласился с решением руководителя и обратился в КТС. В своем заявлении работник просил оплатить отработанные выходные и праздничные дни в двойном размере и, кроме того, начислить за эти дни премию из расчета 20 % тарифной ставки. Дайте оценку правомерности требований работника

2. Воспитательница детского сада Макарова обратилась к работодателю с заявлением об увольнении по собственному желанию. К моменту увольнения Макарова была беременна. На пятый день после подачи заявления она обратилась к администрации с просьбой возвратить ей заявление, так как изменила свое намерение расторгнуть трудовой договор. Однако Макаровой отказали в возврате заявления, и по истечении 2 недель был издан приказ о ее увольнении. Правомерны ли действия работодателя? Разрешите спор по существу

Типовые оценочные материалы по теме 16 «Охрана труда».

Вопросы для опроса.

1. Охарактеризуйте деятельность профсоюзов в Российской Федерации.
2. Раскройте основные положения закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности.
3. Какими полномочиями обладает профсоюзный инспектор труда при проверке организаций, в которых работают члены профсоюза?
4. Какие документы подготавливает профсоюзный инспектор по результатам проведенной проверки?

Типовые оценочные материалы по теме 17 «Материальная ответственность».

Вопросы для опроса.

1. Трудовой спор: понятие, виды. Классификация трудовых споров.
2. Комиссия по трудовым спорам (КТС): образование, компетенция, порядок рассмотрения спора.
3. Рассмотрение коллективного трудового спора в примирительной комиссии.
4. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника.
5. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.
6. Правовое регулирование проведения забастовки
7. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в суде.

Типовые оценочные материалы по теме 18 «Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника».

Вопросы для опроса.

1. Отпуска по трудовому праву.
2. Правовое регулирование труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе сторон трудового договора.

Типовые оценочные материалы по теме 19 «Расторжение трудового договора по инициативе работодателя».

Вопросы для опроса.

1. Права и обязанности работодателей в обеспечении трудовой дисциплины
2. Дисциплинарная ответственность (понятие и виды).
3. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.
4. Материальная ответственность работника перед работодателем.

Типовые оценочные материалы по теме 20 «Социальные гарантии при потере работы и безработице».

Вопросы для опроса.

1. Права и обязанности работодателей в обеспечении трудовой дисциплины
2. Дисциплинарная ответственность (понятие и виды).
3. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.
4. Материальная ответственность работника перед работодателем.

Типовые оценочные материалы по теме 21 «Гарантии и компенсации».

Вопросы для опроса.

1. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником организации.

2. Материальная ответственность работодателя перед работником.

3. Основные направления правового регулирования охраны труда.

Типовые оценочные материалы по теме 22 «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников».

Вопросы для опроса.

1. Основные направления правового регулирования охраны труда. 2. Права и обязанности сторон трудового договора по охране труда.

3. Правовое регулирование отношений по расследованию и учёту несчастных случаев на производстве.

Типовые оценочные материалы по теме 23 «Государственный надзор и контроль в области трудового права»

Вопросы для опроса.

1. Порядок заключения и оформления трудового договора.

2. Случаи заключения срочного трудового договора.

3. Изменение существенных условий трудового договора.

4. Переводы на другую работу (понятие, виды).

5. Временные переводы на другую работу.

6. Случаи отстранения от работы.

7. Прекращение трудового договора.

Типовые оценочные материалы по теме 24 «Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам.»

Вопросы для опроса.

1.Трудовой спор: понятие, виды. Классификация трудовых споров.

2.Комиссия по трудовым спорам (КТС): образование, компетенция, порядок рассмотрения спора.

3. Рассмотрение коллективного трудового спора в примирительной комиссии.

4.Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника.

5.Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.

6.Правовое регулирование проведения забастовки

7.Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в суде.

Оценочные шкалы форм текущего контроля успеваемости Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при устном ответе

оценка	Перечень компетенций	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6; ПКo ОС-3	- полно раскрыто содержание материала; - материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; - продемонстрировано си-	- Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, - знание основной и дополнительной литературы; - последовательно и четко

		<p>стемное и глубокое знание программного материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - точно используется терминология; - показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; - продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; - ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; - продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; - продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; <p>- допущены одна - две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию</p>	<p>отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; - демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; <p>подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой практических ситуаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне
«4»	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6; ПКос-3	<ul style="list-style-type: none"> - вопросы излагаются систематизировано и последовательно; - продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; - продемонстрировано усвоение основной литературы. <p>- ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - а) в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; - б) допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; - в) допущены ошибка или более двух 	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся показывает полное знание - программного материала, основной и - дополнительной литературы; <p>- дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; <p>демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотрен-</p>

		недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя	ных программой
«3»	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6; ПКo ОС-3	<ul style="list-style-type: none"> - неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; - усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; - имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; - продемонстрировано усвоение основной литературы 	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; - при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций; - подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне
«2»	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6; ПКo ОС-3	<ul style="list-style-type: none"> - не раскрыто основное содержание учебного материала; - обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; - допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов. - не сформированы компетенции, умения и навыки. 	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; - не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом; - не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой

оценочная шкала устного ответа для очной формы обучения

Процентный интервал оценки	Оценка
менее 50%	2
51% - 70%	3
71% - 85%	4
86% - 100%	5

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении ситуационных задач

Предел длительности контроля	30 мин.
Критерии оценки	- было сформулировано и проанализировано

	<p>вано большинство проблем, заложенных в ситуационных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией; - были использованы дополнительные источники информации; - подготовленные в ходе ситуационных задач документы соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию; - выводы обоснованы, аргументы весомы; - сделаны собственные выводы, которые отличаются данное решение ситуационных задач от других решений
Показатели оценки	макс 10 баллов
«5», если (9 - 10) баллов	полный, обоснованный ответ с применением необходимых источников
«4», если (7 - 8) баллов	<p>неполный ответ в зависимости от правильности и полноты ответа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не были выполнены все необходимые расчеты; - не было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в решении ситуационных задач
«3», если (5 - 6) баллов	<p>неполный ответ в зависимости от правильности и полноты ответа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией; - не были подготовленные в ходе решения ситуационных задач документы, которые соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию; - не были сделаны собственные выводы, которые отличаются данное решение ситуационных задач от других решений

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении тестовых заданий

Критерии оценки	Оценка
выполнено верно заданий	«5», если (90 - 100)% правильных ответов
	«4», если (70 - 89)% правильных ответов
	«3», если (50 - 69)% правильных ответов
	«2», если менее 50% правильных ответов

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1 Зачет и экзамен проводится с применением следующих методов (средств): метод устного ответа и собеседования по вопросам, метод устного решения ситуационных задач, с последующим собеседованием по результатам решения.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный /ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
-----------------------	--	---------------------

ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	использование необходимого и достаточного комплекса норм для решения задач профессиональной деятельности	полнота
ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права	быстрое нахождение смысла нормы права и его доведение до адресата	оперативность
	понятность смысла нормы права адресату интерпретации	доступность
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	соответствие смысла нормы права, изложенного интерпретатором действительному смыслу, заложенному в неё законодателем	оптимальность
	соответствие результата поставленным задачам и целям	результативность
	быстрота подготовки проекта нормативного правового акта и иного юридического документа	оперативность
ПКо ОС-3 Способность осуществлять юридическое консультирование и правовую экспертизу	соответствие идеи подготовки проекта нормативного правового акта и иного юридического документа существующим потребностям	целесообразность
	соответствие проекта нормативного правового акта и иного юридического документа установленным нормативными регуляторами требованиям	законность
	содержательная, структурная и реквизитная насыщенность проекта нормативного правового акта и иного юридического документа	полнота
	устранение правонарушений	результативность
	оптимальность применяемых правовых методов и способов анализа правовых актов, проясняющих содержание и специфику того или иного документа	оптимальность
	сбор и обработка необходимой правовой информации для процесса принятия решения и подготовки экспертного заключения	мониторинг

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Понятие трудового права и его место в общей системе российского права.
2. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
3. Источники трудового права.
4. Общая характеристика международно-правового регулирования труда.
5. Принципы трудового права, их содержание.
6. Действие нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц.
7. Субъекты трудовых правоотношений, общая характеристика.
8. Правовой статус работника в трудовом праве: понятие, права и обязанности.
9. Правовой статус работодателя в трудовом праве: понятие, права и обязанности.
10. Элементы, основания возникновения трудовых правоотношений.
11. Модели, уровни и формы социального партнерства.
12. Общая характеристика соглашений социального партнерства.
13. Профсоюзные организации работников, порядок их создания и деятельности.
14. Понятие, стороны, организационные уровни и принципы социального партнерства.
15. Понятие коллективного договора, его содержание, порядок разработки и заключения.
16. Понятие, стороны и виды трудового договора, его отличия от гражданско-правовых договоров.
17. Содержание трудового договора, обязательные и дополнительные условия.
18. Общий порядок оформления трудовых отношений.
19. Трудовая книжка, порядок ведения, правовое значение.
20. Ограничения при приеме на работу. Момент вступления трудового договора в силу.
21. Содержание трудового договора: понятие и виды условий.
22. Гарантии при заключении трудового договора.
23. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора.
24. Структура и форма трудового договора. Виды трудовых договоров.
25. Срочные трудовые договоры, случаи заключения.
26. Условия работы по совместительству.
27. Необходимость и порядок изменения трудового договора.
28. Перевод и перемещение.
29. Понятие персональных данных работника и требования к работодателю при их обработке.
30. Рабочее время: понятие, виды, правовое регулирование.
31. Нормальная продолжительность рабочего времени.
32. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
33. Режим рабочего времени: понятие, виды.
34. Порядок организации и оплаты сверхурочных работ.
35. Время отдыха: понятие, виды, порядок регулирования.
36. Ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска.
37. Порядок предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков.
38. Отпуска без сохранения заработной платы, правила предоставления и учета.
39. Понятие ученического договора, правила заключения и расторжения.
40. Отстранение от работы. Основания и сроки отстранения от работы.

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. Трудовое право, как одна из важнейших отраслей национального права. Предмет и методы регулирования трудового права.
2. Принципы трудового права.
3. Система трудового права. Система трудового законодательства. Система науки трудового права.

4. Роль, задачи, функции, принципы и сфера действия трудового права.
5. Понятие, классификация и правовой статус субъектов трудового права.
6. Источники трудового права (понятие, особенности, виды).
7. Понятие трудовой правосубъектности. Правосубъектность работника и работодателя.
8. Международно-правовое регулирование трудовых отношений.
9. Локальные правовые акты в регулировании трудовых отношений. Приоритет Трудового кодекса РФ в регулировании трудовых отношений.
10. Понятие социального партнерства и его значение. Принципы социального партнерства.
11. Понятие, стороны и содержание соглашения и коллективного договора.
12. Порядок заключения, изменения и дополнения коллективного договора, соглашения.
13. Понятие безработицы, занятости населения и её формы. Субъекты, обеспечивающие занятость населения. Социальные гарантии и компенсации безработным гражданам.
14. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда (подряда, поручения, авторского и др.)
15. Основания возникновения трудовых отношений
16. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии, ограничения и запреты при приеме на работу.
17. Недействительность трудового договора и отдельных его условий.
18. Испытание при приеме на работу, понятие, порядок установления. Порядок расторжения трудового договора с работником, как не прошедшего испытательный срок.
19. Срок трудового договора. Заключение трудового договора на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры.
20. Понятие и виды переводов. Отличие перевода от перемещения.
21. Изменение существенных условий труда.
22. Отстранение от работы, понятие, процедура.
23. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация.
24. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
25. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
26. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
27. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя за невиновные действия работника.
28. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя за виновные действия работника.
29. Порядок оформления увольнения и производства расчета с работником. Выходное пособие.
30. Контракт как вид трудового договора и его особенности. Минимальная компенсация за ухудшение правового положения работника.
31. Трудовые договоры с временными и сезонными работниками.
32. Трудовые договоры с работниками-надомниками и домашними работниками.
35. Трудовые договоры при работе по совместительству.
36. Понятие заработной платы, ее отличие от других видов доходов. Методы регулирования заработной платы.
37. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.
38. Формы, системы и размеры оплаты труда. Порядок выплаты заработной платы.
39. Понятие гарантийных и компенсационных выплат, их виды.
40. Понятие рабочего времени, его значение. Нормирование продолжительности рабочего времени.
41. Виды продолжительности рабочего времени, их характеристика.

42. Понятие режима рабочего времени, его элементы, порядок его установления. Виды нестандартных режимов рабочего времени.
43. Понятие сверхурочных работ. Порядок привлечения к сверхурочным работам. Ограничение сверхурочных работ.
44. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы для отдыха и питания. Дополнительные специальные перерывы. Междудневные перерывы в работе. Выходные дни. Государственные праздники и праздничные дни.
45. Трудовые отпуска: понятие, виды и порядок предоставления.
46. Социальные отпуска: понятие, виды и порядок предоставления.
47. Понятие дисциплины труда, правовое регулирование и методы ее обеспечения.
48. Поощрения за труд, их виды. Основания и порядок применения.
49. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Особенности специальной дисциплинарной ответственности.
50. Понятие дисциплинарного взыскания, виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
54. Понятие надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. Система и компетенция органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.
55. Общие правила материальной ответственности сторон трудового договора. Порядок заключения договоров о полной материальной ответственности работников.
56. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.
57. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, и ее пределы. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
58. Основания и случаи полной материальной ответственности работника.
59. Порядок установления размера причиненного работодателю ущерба. Порядок взыскания с виновного работника причиненного ущерба.
60. Охрана труда. Основные термины и понятия в области охраны труда.
61. Обеспечение прав работников на охрану труда. Обязанности работника и работодателя в области охраны труда.
62. Организация охраны труда. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету.
63. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
64. Основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников.
65. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.
66. Основные полномочия органов федеральной инспекции труда и их реализация.
67. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
68. Формы самозащиты работниками трудовых прав.
69. Рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров.
70. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и их компетенция.
71. Образование комиссий по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решений КТС и их обжалование.
72. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок исполнения решений о восстановлении на работе.
73. Понятие коллективного трудового спора и иные понятия в области возникновения и рассмотрения этих споров.
74. Право на забастовку и порядок ее объявления. Понятие незаконных забастовок. Ответственность работников за незаконные забастовки.

Типовые кейс-задания для проведения промежуточной аттестации
Кейс-задание № 1

При увольнении подсобного рабочего строительной организации по собственному желанию возник вопрос о том, в каком порядке оплатить его работу в выходные и праздничные дни, имевшую место незадолго до увольнения. Настаивая на том, что за работу в выходные дни следует предоставить отгулы, а не оплачивать ее, руководитель организации предложил работнику оформить увольнение на один день позже, а в последний день предоставить отгул без оплаты. За работу в праздничные дни руководитель пообещал доплатить работнику еще одну повременную ставку подсобного рабочего согласно присвоенному ему первому разряду. Работник не согласился с решением руководителя и обратился в КТС. В своем заявлении работник просил оплатить отработанные выходные и праздничные дни в двойном размере и, кроме того, начислить за эти дни премию из расчета 20 % тарифной ставки (заявление прилагается).

Задания:

- 1) Используя современные технологии и открытые ресурсы определите правовые акты, подлежащие применению в данной ситуации
- 2) Оцените возможность применения к данной ситуации положений ТК РФ по порядку расчетов при увольнении.
- 3) Сформулируйте, по итогам анализа законодательства и судебной практики, выводы понятные Работнику, как лицу не имеющему юридического образования (лаконичные, не загромождённые юридической терминологией).
- 4) Определите, имеются ли в заявлении Работника положения, противоречащие законодательству.
- 5) Подготовьте правовую позицию в рамках решения кейс-задания, в форме отзыва работодателя на заявление.
- 6) Составьте план устной консультации для работника

Кейс-задание № 2

Воспитательница детского сада Макарова обратилась к работодателю с заявлением об увольнении по собственному желанию. К моменту увольнения Макарова была беременна. На пятый день после подачи заявления она обратилась к администрации с просьбой возратить ей заявление, так как изменила свое намерение расторгнуть трудовой договор. Однако Макаровой отказали в возврате заявления, и по истечении 2 недель был издан приказ о ее увольнении.

Задания:

- 1) Определите перечень правовых актов, подлежащих применению в данной ситуации
- 2) Оцените возможность применения к данной ситуации положений ТК РФ об увольнении
- 3) Сформулируйте, по итогам анализа законодательства и судебной практики, выводы понятные Макаровой, как лицу не имеющему юридического образования (лаконичные, не загромождённые юридической терминологией)
- 4) Подготовьте правовую позицию в рамках решения кейс-задания, в форме искового заявления Макаровой
- 5) Составьте план устной консультации для Макаровой
- 6) Подготовьте письменное заключение по кейс-заданию в форме мирового соглашения, судебного постановления, соответствующего балансу интересов сторон

Контроль промежуточной успеваемости студентов по очной форме обучения по дисциплине «Трудовое право» строится на БРС и заключается в суммировании баллов, полученных студентом по результатам текущего контроля и итоговой работы – зачета и экзамена.

Текущий контроль реализуется в формах тестирования, оценки качества и активности работы на семинарах, анализа добросовестности и самостоятельности студента при написании творческих работ, посещаемости занятий. В данном случае используется балльно-рейтинговая система оценки.

К критериям выставления рейтинговых оценок текущего контроля относятся:

Основные критерии:

- оценка текущей успеваемости по итогам работы на семинарах;
- оценки за письменные работы (рефераты и др.);
- оценки текущей успеваемости по итогам интерактивных форм семинарских занятий (деловые игры, дискуссии и др.).

Дополнительные критерии:

- активность на лекциях и семинарских занятиях, интерес к изучаемому предмету;
- владение компьютерными методами изучения предмета, умение готовить презентации для конференций, использование Интернета, профессиональных баз данных при подготовке к занятиям и написании письменных работ;
- обязательное посещение учебных занятий;
- оценка самостоятельной работы студента;
- участие студента в работе организуемых кафедрой (филиалом) круглых столов, конференций и пр.;
- общий уровень правовой культуры, эрудиция в области правовых проблем.

Контроль промежуточной успеваемости студентов по очной форме обучения по дисциплине «Трудовое право» строится на БРС и заключается в суммировании баллов, полученных студентом по результатам текущего контроля и итоговой работы – зачета и экзамена.

Текущий контроль реализуется в формах тестирования, оценки качества и активности работы на семинарах, анализа добросовестности и самостоятельности студента при написании творческих работ, посещаемости занятий. В данном случае используется балльно-рейтинговая система оценки.

Шкала оценивания

Согласно Положению о БРС максимальная итоговая оценка – 100 баллов (отлично), включает в себя текущий рейтинг (максимально – 60 баллов) и максимальный балл, полученный на экзамене (зачете) (40 баллов). Для удобства расчётов по дисциплине обучающийся в течение семестра может набрать максимально 100 баллов и его результат будет умножен на коэффициент 0,6. Результат, полученный на экзамене из 100 баллов, умножается на коэффициент 0,4. Суммарный результат находится в диапазоне от 50 до 100 баллов. Итоговый семестровый рейтинг по дисциплине, рассчитанный таким образом, переводится в академическую оценку.

Значения рейтинговых баллов для осуществления текущего контроля по дисциплине

№ п/п	Вид учебной деятельности	Баллы
1.	Ведение конспекта курса лекций и работа с ним	5
2.	Выступление на практическом занятии (семинаре) с докладом и презентацией	10
3.	Ответы на вопросы на семинаре	6
4.	Разбор проблемной ситуации, кейс-стади, решение задачи	15
5.	Опрос по теме	5
6.	Участие в интерактивных формах организации учебной деятельности (ролевых, деловых играх, дискуссии, круглых столах, предметных миниконференциях и т.д.)	10
7.	Подготовка научного доклада	9

8.	Выполнение творческих заданий (кроссворды, эссе)	10
9.	Подготовка научных работ для участия в студенческих научно-практических конференциях, конкурсах студенческих научных работ, олимпиадах (включая публикацию в сборниках научных работ)	15
10.	Тестирование по теме	5
11.	Бонусные баллы	10
12.	Всего за семестр	100

Значения рейтинговых баллов при прохождении промежуточной аттестации

Оценивание теоретико-практическое задание в форме устного ответа при промежуточной аттестации

Показатели	Баллы
Продemonстрировано свободное владение теоретическим материалом, продемонстрировано понимание межпредметных связей, характеризует теоретические аспекты на основе практических примеров, дан ответ отличающийся профессиональной культурой, ответы на дополнительные вопросы полные и верные.	40-36
Продemonстрировано владение теоретическим материалом, студентом дан логичный ответ, допущены отдельные негрубые ошибки, ответ на дополнительные вопросы содержит небольшие неточности.	35-26
Продemonстрировано владение теоретическим материалом, но в изложении отсутствует логика, допущены существенные неточности, отсутствуют практические примеры к излагаемым теоретическим вопросам, не продемонстрированы ответы на дополнительные вопросы.	25-21
Не продемонстрированы показатели, предъявляемые к знаниям, оцениваемым «удовлетворительно»	Менее 20

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении практического задания в форме – кейс-задания

Критерии	Оценки	Баллы/оценка	
		Очная Форма/ Очно- заочная Форма/ Заочная форма	Очная Форма/ Очно- заочная Форма/ Заочная форма
Анализ законодательства и су-	Определят перечень правовых	40	5

дебной практики с целью выработки правовой позиции и юридического консультирования	<p>актов, подлежащих применению в конкретной ситуации</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценивает правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации - По итогам анализа законодательства и судебной практики формулирует выводы, понятные лицам без юридического образования - Подготавливает правовую позицию в рамках решения поставленной задачи - Устно консультирует по правовым вопросам - Подготавливает письменные заключения по правовым вопросам 		
Анализ законодательства и судебной практики с целью выработки правовой позиции и юридического консультирования	<p>Определят перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценивает правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации - По итогам анализа законодательства и судебной практики формулирует выводы, понятные лицам без юридического образования - Подготавливает правовую позицию в рамках решения поставленной задачи - Устно консультирует по правовым вопросам - Не подготавливает письменные заключения по правовым вопросам 	20	4
Анализ законодательства и судебной практики с целью выработки правовой позиции и юридического консультирования	<p>Определят перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценивает правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации - По итогам анализа законодательства и судебной практики формулирует выводы, понятные лицам без юридического образования - Подготавливает правовую позицию в рамках решения поставленной задачи 	10	3

	<ul style="list-style-type: none"> - Не осуществляет устное консультирование по правовым вопросам - Не подготавливает письменные заключения по правовым вопросам 		
Анализ законодательства и судебной практики с целью выработки правовой позиции и юридического консультирования	<p>Определят перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценивает правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации - По итогам анализа законодательства и судебной практики формулирует выводы, понятные лицам без юридического образования - Не подготавливает правовую позицию в рамках решения поставленной задачи - Не осуществляет устное консультирование по правовым вопросам - Не подготавливает письменные заключения по правовым вопросам 	0	2

Значение итоговой оценки по дисциплине

Российская система оценок	Итоговый семестровый рейтинг по дисциплине в соответствии со шкалой Филиала	Итоговый семестровый рейтинг по дисциплине (Ситог), баллы	Академическая оценка в соответствии с системой оценки ECTS	
Отлично «5»	86-100	93.. .100	A: Excellent — выдающиеся знания с возможными незначительными погрешностями	«зачтено»
		86.. .92	B: Very Good - знания выше среднего уровня, с некоторыми ошибками	
Хорошо «4»	70-85	78...85	C: Good правильно выполненная работа с несколькими заметными ошибками	
		70...77	D: Satisfactory - работа, выполненная удовле-	

			творительно, с заметными недостатками	
Удовлетворительно «3»	50-69	50...69	E: Sufficient - знания, удовлетворяющие минимальным критериям	
Не удовлетворительно «2»	0-49	0...49	F: Unsatisfactorily - требуется значительная дальнейшая работа	«не зачтено»

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Условием допуска обучающегося к промежуточной аттестации является выполнение предусмотренных программой видов учебной деятельности, форм текущего контроля успеваемости в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Аттестационные испытания проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине.

Промежуточная аттестация является формой контроля качества знаний студентов, осуществляемого в периоды проведения сессий с целью комплексного определения соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков студента требованиям, установленным рабочей программой дисциплины.

Процедура проведения зачета:

- 1) проведение анализа и решение ситуационной задачи в учебных аудиториях или в компьютерных классах. Продолжительность анализа составляет не более 30 минут;
- 2) ответы вопросы по результатам выполнения ситуационной задачи. Продолжительность не более 10 минут;
- 3) ответ на устный вопрос билета. Продолжительность не более 15 минут.

Процедура оценивания промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Процедура проведения экзамена:

- 1) проведение анализа и решение ситуационной задачи в учебных аудиториях или в компьютерных классах. Продолжительность анализа составляет не более 30 минут;
- 2) ответы вопросы по результатам выполнения ситуационной задачи. Продолжительность не более 10 минут;
- 3) ответ на устный вопрос билета. Продолжительность не более 15 минут.

Процедура оценивания промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Методические указания для обучающихся по подготовке к текущему контролю успеваемости

Согласно учебному плану направления 40.03.01 «Юриспруденция» освоение дисциплины «Трудовое право» осуществляется в процессе аудиторной (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы студентов, итоговое оценивание которой осуществляется в форме зачета. Основной целью самостоятельной работы студентов является дальнейшее развитие компетенций, предусмотренных ОС.

Лекционные занятия направлены на овладение преимущественно теоретическими аспектами дисциплины, на основе которых формируются заявленные компетенции. Объектом контроля и оценивания уровня и качества освоения содержания лекционных занятий является умение применять полученные теоретические знания к решению практических задач.

Практические занятия имеют целью овладение преимущественно практическими аспектами дисциплины (соответствующими навыками и умениями), а также развитие личностных качеств и способностей, необходимых для формирования заявленной компетенции. Объектом контроля и оценивания уровня и качества освоения содержания практических занятий является устный и / или письменный продукт в форме решенных практических задач, содержащихся в рабочей тетради студента (РТС), а также в самостоятельном решении задач.

Самостоятельная внеаудиторная работа включает подготовку к аудиторным занятиям; изучение литературы, включенной в основной и дополнительный список, решение задач, а также просмотр периодических журналов; использование информации, полученной на других курсах с целью повышения эффективности понимания дисциплины; а также подготовку к предметным конкурсам, проектам, выступлениям на научно-практических конференциях.

График самостоятельной работы студентов *очной формы обучения* определяется в начале каждого семестра и включает следующие виды заданий:

- изучение теоретического материала по учебникам, учебным пособиям, законодательным актам;
- подготовка к семинарским занятиям;
- работа над докладом, обзорами законодательства и научной периодики;
- выполнение творческих заданий научно-исследовательского характера для последующего участия в научных студенческих конференциях;
- решение практических задач и ситуаций;
- подготовка к участию в деловых играх;
- подготовка к выполнению заданий для практической работы с применением справочных систем «Консультант +», «Гарант».

Студенты *очно-заочной формы обучения* выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- изучение теоретического материала по учебникам, учебным пособиям, законодательным актам;
- подготовка к практическим занятиям;
- написание контрольной работы.
- подготовка к экзамену.

Текущий контроль успеваемости обучающегося по дисциплине проводится в форме следующих мероприятий:

- контроль активности обучающегося и качества его деятельности на практических занятиях;
- контроль самостоятельной работы студента.

Успешность достижения обучающимися результатов обучения при освоении дисциплины устанавливается путем осуществления текущего контроля, который проводится в ходе обучения при освоении обучающимися отдельных тем, разделов и иных структурных элементов дисциплины.

К экзамену по дисциплине «*Трудовое право*» необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

В самом начале освоения дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины «Трудовое право»;
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми обучающийся должен овладеть,
- тематическими планами занятий,
- контрольными мероприятиями,

- учебником, учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем экзаменационных вопросов и заданий.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний, умений и навыков, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение заданий учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Трудовое право» проводится в соответствии с Учебным планом по семестрам - для всех форм обучения в виде экзамена.

Обучающийся допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполненных работ. В случае наличия учебной задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Для повышения объективности оценки опрос может проводиться группой преподавателей/экспертов. Критерии оценки результатов опроса зависят от того, каковы цели поставлены перед ним и, соответственно, бывают разных видов:

- индивидуальный опрос (проводит преподаватель);
- групповой опрос (проводит группа экспертов);
- опрос, ориентированный на оценку знаний;
- ситуационный опрос, построенный по принципу решения ситуаций.

Методические указания по решению ситуационных задач

Прежде чем приступить к ответам на поставленные в ситуационных задачах и кейс-заданиях вопросы, необходимо изучить соответствующие разделы учебников, комментариев к законам, определить и исследовать относящиеся к данной теме нормативные акты, подобрать научную литературу. Не следует ограничиваться рекомендованной научной литературой и нормативными актами, поскольку их перечень, как правило, является приблизительным.

При подборке необходимого материала полезно использовать электронные информационно-справочные правовые системы типа «Гарант», «Консультант», «Кодекс», «Референт», «Эталон», «АРМ-юрист» и др., а кроме того публикации в сети «Интернет».

При решении задачи и кейс-заданий на основе изученного материала необходимо дать аргументированные ответы на поставленные вопросы. Обязательны ссылки на действующие нормативные акты и разъяснения высших судебных органов. Если в задаче и кейс-задании несколько вопросов или они предусматривают несколько способов разрешения развития ситуации из-за неясности каких-либо факторов, то нужно последовательно дать на каждый из поставленных вопросов ответ и рассмотреть все ситуации. При решении задачи и кейс-задания следует обратиться к списку нормативных и правоприменительных актов, указанных в рабочей программе.

Методические указания по выполнению тестовых заданий

Тестирование - это исследовательский метод, который позволяет выявить уровень знаний, умений и навыков, способностей и других качеств обучающегося. В результате тестирования обычно получают некоторую количественную характеристику, показывающую меру усвоения учебного материала обучающимся. Тесты - система заданий специфической формы, применяемая в сочетании с определенной методикой измерения и оценки результата. Тестовое задание - это диагностическое задание в виде задачи или вопроса с четкой инструкцией к выполнению и обязательно с эталоном ответа или алгоритмом

требуемых действий.

При выполнении предложенных на занятии тестовых заданий, обучающемуся следует внимательно прочитать каждый из поставленных вопросов. Это позволит определить область знаний, проверить наличие которых призван тот или иной вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Причем, рекомендуем прочитать все варианты, даже если один из них кажется вполне удовлетворительным. В качестве ответа надлежит выбрать тот, который соответствующий правильному ответу. Обучающийся должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это обучающимся следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Методические указания к самостоятельной работе

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

1. Выработка знаний об отдельных специальных аспектах правового статуса некоммерческих организаций;
2. Формирование навыков критического, исследовательского отношения к предъявляемой аргументации, развитие умений схватывания и понимания проблемных вопросов правового статуса некоммерческих организаций;
3. Развитие и совершенствование способностей к диалогу, к дискуссии, к формированию и логически аргументированному обоснованию собственной позиции по тому или иному вопросу в разрешении методологических проблем в области правового статуса некоммерческих организаций;
4. Развитие и совершенствование практических навыков при самостоятельном составлении документов.

Для решения первой задачи обучающимся предлагаются аналитический отчет по основным темам дисциплины «Трудовое право». Результаты работы обсуждаются на практических занятиях.

Для решения второй задачи - формирование навыков критического, исследовательского отношения к предъявляемой аргументации, развитие умений схватывания и понимания проблемных вопросов в сфере правового регулирования трудовых отношений необходимо подготовить презентацию по предлагаемым научным статьям/текстам относительно методологических вопросов, связанных с рассматриваемыми вопросами. Проверка выполнения заданий осуществляется как на практических занятиях с помощью устных выступлений обучающихся (при опросе) и их коллективного обсуждения (в форме групповых дискуссий).

Для решения третьей задачи - развитие и совершенствование способностей к диалогу, к дискуссии, к формированию и логически аргументированному обоснованию собственной позиции по тому или иному вопросу в сфере трудовых отношений организуются специальные учебные занятия в виде «свободно плавающей дискуссии» или мозгового штурма, при подготовке к которым обучающиеся заранее распределяются по группам, от-

стаивающим ту или иную точку зрения по обсуждаемой проблеме.

Для решения четвертой задачи - развитие и совершенствование практических навыков при самостоятельном составлении документов необходимо предоставить их проект.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1 Основная литература

1. Бочкарева, Н. А. Трудовое право России [Электронный ресурс] : учебник / Н. А. Бочкарева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2024. — 526 с. — 978-5-4486-0490-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/79438.html>;

2. Трудовое право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Международно-правовое регулирование труда : учебник для вузов / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 506 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03592-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451881> (дата обращения: 07.05.2020).

3. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 285 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03590-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451878> (дата обращения: 07.05.2020).

4. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13690-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477201>.

5. Трудовое право : учебник для вузов / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08130-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468792> (дата обращения: 14.09.2021).

6. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10449-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468443> (дата обращения: 14.09.2021).

7. Трудовое право. Специальная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 126 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13930-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467241> (дата обращения: 14.09.2021).

7.2. Дополнительная литература

1. Проблемы формирования механизма защиты трудовых прав работников в случае неплатежеспособности их работодателей [Электронный ресурс] : монография / А. Н. Малолетко, Л. В. Прохорова, О. В. Каурова [и др.] ; под ред. Н. Б. Починок. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2023. — 120 с. — 978-5-4365-1045-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/78873.html>;

2. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Ю. Н. Полетаев, М. А. Ключ-

ков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 163 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/427594>.

3. Гладков, Н. Г. Трудовые споры : учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / Н. Г. Гладков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3186-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/428199>;

4. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственный редактор Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06043-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451722>.

7.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. (с изм. 01.07.2020);

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 31.07.2020);

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (в ред. от 31.07.2020);

4. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (в ред. от 31.07.2020);

5. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в ред. от 31.07.2020);

6. Федеральный закон от 29 июля 2004 г. N 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (в ред. от 29.07.2018);

7. Закон РФ от 21 июля 1993 г. N 5485-I «О государственной тайне» (в ред. от 18.04.2018);

8. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (в ред.: от 24.04.2020)

7.4 Интернет-ресурсы

1. Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>;

2. Научная библиотека Кировского филиала РАНХиГС. URL: <http://lfags48.ru/ellibrary>

3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>;

3. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru;

4. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;

5. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru;

6. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>;

Электронно-библиотечная система Znanium, URL: <https://znanium.com/>

7. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>;

8. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://urait.ru/>;

9. Электронно-библиотечная система IPRBOOKS. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>.

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

Реализация учебной дисциплины Б1.О.25 «Трудовое право» осуществляется в аудитории, оснащённой модульной мебелью, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, компьютером(ами), имеющим(ими) выход в сеть Интернет.

Тип помещения	Наименование оборудования	Перечень программного обеспечения, информационно-справочных систем
Аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мультимедийный проектор, маркерная доска, компьютерные колонки, 13 персональных компьютеров, многофункциональное устройство, специализированная мебель.	Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)
помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель, 2 персональных компьютера	Microsoft Office Professional 2007 номерлицензии (42749629) Microsoft Windows Professional 7 номерлицензии (49498169) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)
помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Специализированная мебель, 2 персональных компьютера	Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)

При составлении индивидуального графика обучения предусматриваются различные варианты проведения занятий: в образовательной организации (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Основной формой дистанционного обучения является индивидуальная форма обучения, что позволяет полностью индивидуализировать содержание, методы и темпы учебной деятельности инвалида, следить за каждым его действием и операцией при решении конкретных задач.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению предусмотрено использование аудиофайлов с материалами курса.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху используются слайды, видеоматериалы, задания в электронном виде.

При наличии в учебных группах инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, занятия проводятся в аудиториях, расположенных на 1 этаже.