



**Международная «Лига развития науки
и образования» (Россия)
Международная ассоциация развития науки,
образования и культуры России (Италия)**



**Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Институт управления»**

**Факультет юридический
Кафедра предпринимательского права и правоведения**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ТРУДОВОЕ ПРАВО»
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ)
«БАКАЛАВР»
(очная и заочная формы обучения)**

Архангельск
Институт управления
2019

ББК 67.405
Р 13

Рабочая программа составлена **Л. Н. Ворониной, А. Г. Пшенко** в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 10.12.2014 № 1567.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА...:

одобрена на заседании кафедры
предпринимательского права и правоведения
Протокол № 9 от 15 мая 2019 г
Зав. кафедрой **З. Г. Облицова.**

Согласована с кафедрой:
экономики
Протокол № 9 от 15 мая 2019 г
Зав. кафедрой **С. Е. Жура**

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании научно-методического совета института.
Протокол № 6 от 29 мая 2019 г.
Председатель научно-методического совета профессор **А. Н. Ежов.**

Р 13 **Рабочая программа** дисциплины «Трудовое право» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Квалификация (степень) «Бакалавр» (очная и заочная формы обучения) / Л. Н. Воронина, А. Г. Пшенко – Архангельск: Институт управления, 2019. – 81 с.

© Воронина Л. Н., сост., 2019
© Пшенко А. Г., сост., 2019
© ЧОУ ВО «Институт управления», 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель, задачи и место дисциплины / модуля в структуре ОП для бакалавра.....	4
2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП	4
3. Структура и содержание дисциплины / модуля по видам учебной и самостоятельной работы, соотношение тем и формируемых компетенций.....	6
3.1. Объем дисциплины / модуля в зачетных единицах с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.....	6
3.2. Содержание дисциплины / модуля с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся, соотношение тем и формируемых компетенций	7
4. Оценочные и методические материалы (фонд оценочных средств) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине / модулю.....	26
5. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины / модуля	26
6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине / модулю, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	28
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины / модуля	28
8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине / модулю	30
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	30
10. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	30
11. Приложение.....	31

1. Цель, задачи и место дисциплины / модуля в структуре ОП для бакалавра

Сфера действия трудового права в Российской Федерации постоянно расширяется на фоне социально-экономических перемен в обществе, а также в связи с развитием и совершенствованием форм собственности.

Трудовой кодекс РФ отражает реформацию экономических отношений, поскольку он ориентирован на принципиально новый тип трудовых отношений, радикально изменившийся за последние 10–15 лет. В этом нормативном акте прослеживается тенденции к установлению баланса интересов работника и работодателя. В тоже время в социальном государстве присутствует и третий субъект – государство. При этом роль и значение государства в регламентации отношений между работником и работодателем и защите нарушенных субъективных трудовых прав имеет тенденцию к повышению.

Цель изучения дисциплины состоит в формировании у студентов систематизированных научных представлений о правовых основах трудового права, содержании юридических норм, регулирующих трудовые отношения в Российской Федерации.

Задачи изучения дисциплины:

- рассмотреть понятие трудовых правоотношений;
- рассмотреть основные положения трудового законодательства Российской Федерации;
- изучить проблемы развития системы трудового права в Российской Федерации;
- раскрыть экономическую сущность трудовых правоотношений;
- дать представление о программе развития трудового права в Российской Федерации.

Предмет «Трудовое право» относится к обязательным дисциплинам вариативной части по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Учебный курс «Трудовое право» базируется на знаниях, полученных в процессе изучения таких дисциплин как «Правоведение», «Управление персоналом», «Делопроизводство». Трудовое право положительно повлияет на изучение таких специальных дисциплин как «Управление государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями».

В процессе изучения дисциплины студенты знакомятся с основными институтами трудового права, такими как социальное партнерство, коллективные договоры и соглашения, индивидуальные трудовые договоры, рабочее время и время отдыха, оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации, трудовой распорядок и трудовая дисциплина, охрана труда, защита трудовых прав работников, разрешение трудовых споров, ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы сферы труда.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общепрофессиональных:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

профессиональных:

- способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20).

В результате изучения дисциплины студенты **должны**

знать:

- основные понятия и институты трудового права;

- основные нормативно-правовые акты в сфере труда;

- отличия трудового договора от сходных с ним гражданско-правовых договоров (подряда, возмездного оказания услуг и пр.);

- порядок заключения и прекращения трудового договора, оформления и ведения трудовых книжек;

- механизм привлечения работников и работодателей к материальной и дисциплинарной ответственности;

- процедуру урегулирования трудовых споров;

уметь:

- объяснять содержание основных понятий трудового права, прав и обязанностей сторон трудового договора;

- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности;

- составлять правовые документы, применяемые в трудовых правоотношениях: трудовой договор, приказ, должностная инструкция, заявление, исковое заявление;

- пользоваться правовыми информационными системами;

владеть:

- представлением об основных отношениях, возникающих в сфере труда;

- представлением об основных юридических понятиях и категориях;

- представлением об основных институтах, понятиях трудового права;

- представлением о нормах действующего законодательства в сфере труда.

- навыками применения правовых норм к конкретным практическим ситуациям;

- навыками самостоятельной работы с правовыми документами;

- навыками реализации норм трудового права.

Уровни формирования компетенций определяются по Паспорту компетенций формируемых у студентов при освоении основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

3. Структура и содержание дисциплины / модуля по видам учебной и самостоятельной работы, соотношение тем и формируемых компетенций

3.1. Объем дисциплины / модуля в зачетных единицах с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся

Виды учебной работы		Объем дисциплины	
		очное отделение	заочное отделение
Общая трудоемкость дисциплины	В зачетных единицах	4	4
	В часах	144	144
Контактная работа (в часах):		72	16
Лекции (Л)		32	6
Практические занятия (ПЗ)		32	6
Контролируемая самостоятельная работа (КСР)		8	4
Самостоятельная работа (СРС) (в часах):		72	124
Подготовка к зачету		-	4
Формы промежуточного контроля по дисциплине		-	<i>Контрольная работа</i>
Форма итогового контроля по дисциплине		Зачет	Зачет

3.2. Содержание дисциплины / модуля с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся, соотношение тем и формируемых компетенций

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Проявления компетенции
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
<p>Тема 1. Предмет, метод, система, источники и принципы трудового права</p>	<p>Понятие труда. Регулируемые правом отношения, связанные с трудом. Предмет трудового права, его понятие. Особенности метода трудового права.</p> <p>Источник трудового права как форма выражения трудового законодательства в определенном нормативном акте. Источники трудового права и правовые акты применения трудового законодательства. Специфика принципов трудового права.</p>	2	2		5	1	-		9	ОПК-1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дефиниции понятий «труд» и «трудовое право»; - особенности предмета и метода трудового права; - нормативные правовые акты относящиеся к источникам трудового права; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в системе современного трудового права и понимать его характерные особенности; - использовать понятия предмета и метода трудового права при анализе практических ситуаций; - раскрывать содержание понятия «источник трудового права»; - анализировать содержание основных принципов трудового права; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представлениями о принципах трудового права; - способами классификации отношений входящих в предмет трудового права; - навыками определения общественных отношений, составляющих предмет трудового права;

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Проявления компетенции
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
											<ul style="list-style-type: none"> - представлениями о порядке применения трудового законодательства; - навыками применения принципов трудового права в решении юридических споров.
	<p><i>Задание для самостоятельной работы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме. <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i></p> <p><i>Контрольные вопросы:</i> См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 1. Предмет, метод, система, источники и принципы трудового права</p> <p>Нормативные правовые акты: 1 - 20</p> <p>Основной: 1-3</p> <p>Дополнительный: 4-10</p> <p>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-3,7,8</p>										
	<p><i>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств):</i></p> <p>1. Устный опрос (ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 1. Предмет, метод, система, источники и принципы трудового права)</p>										
Тема 2. Трудовые отношения, их понятие, стороны и основания возникновения	<p>Понятие трудового правоотношения, его содержание. Основания возникновения, изменения, прекращения трудового правоотношения.</p> <p>Понятие субъектов трудового права, их виды. Трудовая правоспособность и дееспособность. Права и обязанности работника. Права и обязанности работодателя.</p>	2	2		5	1		-	9	<p>ОПК-1 ПК-20</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и признаки трудовых правоотношений, структуру и состав трудовых правоотношений, значение юридических фактов как оснований возникновения, изменения или прекращения трудовых правоотношений; - критерии классификации трудовых правоотношений; - участников трудовых правоотношений; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - раскрывать содержание трудового правоотношения; - самостоятельно определять

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Проявления компетенции
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
											<p>виды трудовых правоотношений и раскрывать их особенности;</p> <p>- давать характеристику правоспособности и дееспособности в трудовых отношениях;</p> <p>- уметь классифицировать субъектов трудовых отношений;</p> <p>- определять отличие трудовых отношений от гражданско-правовых отношений, связанных с трудом;</p> <p>владеть:</p> <p>-совокупностью методологических приемов анализа правовых последствий юридических фактов;</p> <p>- навыками определения объекта трудового правоотношения;</p> <p>- представлениями о правах и обязанностях работника и работодателя.</p>
<p><i>Вид практического занятия</i> – Аудиторная практическая работа (2часа)</p> <p><i>Содержание занятия:</i> Решение ситуационных задач.</p> <p><i>Задания:</i> См. ОС №3 Комплект ситуационных задач (по темам) Тема 2. Трудовые отношения, их понятие, стороны и основания возникновения</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i></p> <p>Нормативные правовые акты: 10, 11</p> <p>Основной: 1-3</p> <p>Дополнительный: 4-10</p> <p>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1-8.</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i></p> <p>- чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий;</p>											

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Проявления компетенции
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
	<p>- ответы на контрольные вопросы по теме;</p> <p>– подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов;</p> <p>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</p> <p><i>Контрольные вопросы:</i> См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 2. Трудовые отношения, их понятие, стороны и основания возникновения</p> <p>Нормативные правовые акты: 10, 11</p> <p>Основной: 1-3</p> <p>Дополнительный: 4-10</p> <p>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1-8.</p>										
	<p><i>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств):</i></p> <p>1. Устный опрос (ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 2. Трудовые отношения, их понятие, стороны и основания возникновения)</p> <p>2. Оценка решения ситуационных задач (ОС №3 Комплект ситуационных задач (по темам):Тема 2. Трудовые отношения, их понятие, стороны и основания возникновения)</p>										
<p>Тема 3.</p> <p>Социальное партнерство в сфере труда</p>	<p>Понятие социального партнёрства. Стороны социального партнёрства, их представители.</p> <p>Понятие и стороны коллективного договора. Содержание коллективного договора, порядок его разработки и заключения, срок его действия.</p> <p>Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Порядок разработки проекта соглашения и его заключения.</p> <p>Понятие профсоюзов, их система. Правовые основы деятельности профсоюзов.</p>	2	2		5	-		-	9	ОПК-1 ПК-20	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие «социальное партнерство»; - дефиницию понятий «коллективный договор», «соглашение» в трудовом праве; - формы социального партнерства; - понятие «профсоюз»; - основные функции профсоюзов, их права, обязанности и гарантии деятельности; - содержание коллективного договора; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять особенности социального партнерства; - самостоятельно определять правовые аспекты в

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Проявления компетенции
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
											практической деятельности профсоюзов; - анализировать практику применения положений коллективного договора, соглашения; Владеть: - представлениями о правовых основах социального партнерства; - представлениями о порядке разработки проекта коллективного договора, соглашения; - основами применения и использования норм трудового законодательства в практических ситуациях, связанных с социальным партнерством
	<p><i>Вид практического занятия</i> – Аудиторная практическая работа (2 часа) <i>Содержание занятия:</i> Решение ситуационных задач. <i>Задания:</i> См. ОС №3 Комплект ситуационных задач: Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда <i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 3, 10, 11, 14, 15 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1-3, 7-9</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов; <i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> <i>Ситуационная задача:</i> См. ОС №3 Комплект ситуационных задач: Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда <i>Контрольные вопросы:</i> См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам): Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда</p>										

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Проявления компетенции
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
	<p>Нормативные правовые акты: 3, 10, 11, 14, 15 Основной: 1-3 Дополнительный:4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-3, 7-9</p> <p><i>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств):</i> 1. Устный опрос (ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам): Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда) 2. Оценка решения ситуационных задач (ОС №3Комплект ситуационных задач: Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда)</p>										
Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	<p>Понятие занятости. Законодательство РФ о трудоустройстве и занятости населения. Правовые, экономические и организационные основы государственной политики содействия занятости населения. Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания граждан безработными.</p>	2	2	8	5	-	4	-	12	ОПК-1 ПК-20	<p>Знать: - что такое - занятость; - понятие безработного, а также порядок его регистрации; - понятие и порядок трудоустройства; - гарантии социальной поддержки безработных; Уметь: - самостоятельно определять условия признания гражданина безработным; - анализировать элементы статуса безработного в конкретной практической ситуации; - использовать знания об основах правового регулирования трудоустройства в практической деятельности; Владеть: - основными понятиями, связанными с занятостью и трудоустройством; - представлениями о порядке определения пособия по безработице.</p>

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Проявления компетенции
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
	<p><i>Вид практического занятия</i> – Семинар (2 часа) <i>Содержание занятия:</i> Изучение правовых аспектов занятости и трудоустройства в РФ. <i>Задания:</i> См. ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины), Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 10,11,12,14 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-9</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов, подготовка доклада. – подготовка к контролируемой самостоятельной работе - включает ответы на теоретические вопросы по разделу</p> <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> <i>Контрольные вопросы:</i> См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства Нормативные правовые акты: 10,11,12,14 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-9</p> <p><i>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств):</i> 1. Оценка результатов докладов (ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины), Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства 2. Устный опрос (ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства 3. Контролируемая самостоятельная работа</p>										
Тема 5. Трудовой договор	<p>Понятие и стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Срок трудового договора. Признаки существенных условий трудового договора. Трудовой договор на неопределённый срок. Срочный трудовой договор. Трудовой договор с временными и</p>	4	4		8	1		1	14	ОПК-1 ПК-20	<p>Знать: - дефиницию понятия «трудовой договор»; - виды трудовых договоров; - понятие и виды переводов; - основания прекращения трудового договора; - правовые последствия незаконного увольнения; - нормы о защите персональных</p>

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Проявления компетенции
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
	<p>сезонными работниками, особенности регулирования</p> <p>Основания прекращения трудового договора. Понятие прекращения и расторжения трудового договора, его сущность. Изменение существенных условий трудового договора, причины и порядок такого изменения.</p> <p>Основания расторжения трудового договора до истечения срока предупреждения. Гарантии при увольнении работника по его инициативе. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>Гарантии прав работников на труд. Порядок увольнения работников при ликвидации организации.</p> <p>Понятие персональных данных работника.</p> <p>Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке и повышения квалификации работников.</p>									<p>данных работника;</p> <p>- основания и порядок изменения трудового договора;</p> <p>Уметь:</p> <p>- отличать трудовой договор от договоров гражданско-правового характера;</p> <p>- самостоятельно определять основные особенности отдельных видов трудовых договоров;</p> <p>- отличать переводы от перемещений;</p> <p>- анализировать основные положения трудового договора на предмет их соответствия трудовому законодательству;</p> <p>- самостоятельно изучать содержание норм института трудового договора;</p> <p>- использовать знания об основах правового регулирования приема на работу и заключения трудового договора в практической деятельности;</p> <p>Владеть:</p> <p>- представлениями о порядке заключения трудового договора;</p> <p>- навыками определения оснований прекращения трудового договора;</p> <p>- представлениями о гарантиях работника при прекращении трудового договора;</p>	

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Проявления компетенции
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
											- представлениями о порядке ведения трудовой книжки.
	<p><i>Вид практического занятия №1 – Семинар (2 часа)</i> <i>Содержание занятия:</i> Ознакомление с особенностями правового регулирования трудового договора. <i>Задания:</i> См. ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины): Тема 5. Трудовой договор</p> <p><i>Вид практического занятия №2 – Аудиторная практическая работа (2 часа)</i> <i>Содержание занятия:</i> Решение ситуационных задач <i>Задания:</i> См. ОС №3 Комплект ситуационных задач: Тема 5. Трудовой договор</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 10,11 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1-3,8</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов, подготовка доклада</p> <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> Контрольные вопросы: См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 5. Трудовой договор Нормативные правовые акты: 10,11 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1-3,8</p> <p>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1. Оценка результатов докладов (ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины), Тема 5. Трудовой договор) 2. Устный опрос (ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 5. Трудовой договор) 3. Оценка решения ситуационных задач (ОС №3 Комплект ситуационных задач: Тема 5. Трудовой договор)</p>										
Тема 6. Рабочее время и время отдыха	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени, их продолжительность. Отличие сокращённого рабочего времени от неполного. Особенности	4	4		5	1		1	9	ОПК-1 ПК-20	Знать: - что такое рабочее время и время отдыха по трудовому законодательству; - нормы рабочего времени;

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Проявления компетенции
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
	<p>установления ненормированного рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха.</p>										<p>- о гарантиях для отдельных категорий работников в сфере рабочего времени; - виды отпусков; Уметь: - разбираться в видах рабочего времени и времени отдыха; - отличать сокращенное время от неполного; - отличать сверхурочную работу от ненормированного рабочего дня; - определять условия наличия права работника на отпуск; - использовать знания об основах правового регулирования рабочего времени и времени отдыха в практической деятельности; Владеть: - представлениями о порядке установления режима рабочего времени; - навыками определения стажа работы; - правовыми приемами по реализации работником права на отдых.</p>
	<p><i>Вид практического занятия №1 – Семинар (2 часа)</i> <i>Содержание занятия:</i> Рабочее время и время отдыха как юридические категории. <i>Задания:</i> См. ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины): Тема 6. рабочее время и время отдыха</p> <p><i>Вид практического занятия №2 – Аудиторная практическая работа (2 часа)</i> <i>Содержание занятия:</i> Решение ситуационных задач <i>Задания:</i> См. ОС №3 Комплект ситуационных задач: Тема 6. Рабочее время и время отдыха</p>										

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Проявления компетенции
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
	<p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 10,11 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-3,8</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов, подготовка доклада</p> <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> Контрольные вопросы: См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 6. Рабочее время и время отдыха Нормативные правовые акты: 10,11 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-3,8</p> <p>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1. Оценка результатов докладов (ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины), Тема 6. Рабочее время и время отдыха 2. Устный опрос (ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 6. Рабочее время и время отдыха) 3. Оценка решения ситуационных задач (ОС №3 Комплект ситуационных задач: Тема 6. Рабочее время и время отдыха)</p>										
<p>Тема 7. Оплата и нормирование труда</p>	<p>Понятие заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда. Система заработной платы: понятие, её разновидности. Ограничения удержаний из заработной платы. Индексация заработной платы. Нормирование труда, порядок разработки, введения, замены и пересмотра норм труда Виды норм труда. Основания нормирования труда. Понятия: нормы выработки; нормы времени; нормы</p>	2	2		5	1		1	9	ОПК-1 ПК-20	<p>Знать: - дефиницию понятия «заработная плата»; - какие государственные гарантии по оплате труда существуют в Российской Федерации; - об ограничениях удержаний из заработной платы; - дефиниции понятий: «норма выработки», «норма времени», «нормы обслуживания» Уметь: - раскрывать содержание различных систем оплаты</p>

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Проявления компетенции
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
	обслуживания.										труда; - ориентироваться в видах норм труда; - самостоятельно анализировать особенности оплаты труда различных категорий работников; - использовать знания об основах правового регулирования нормирования и оплаты труда в практической деятельности; Владеть: - представлениями о порядке разработки, введения, замены и пересмотра норм труда; - навыками исчисления среднего заработка.
	<p><i>Вид практического занятия №1 – Семинар (2 часа)</i> <i>Содержание занятия:</i> Рабочее время и время отдыха как юридические категории. <i>Задания:</i> См. ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины): Тема 7. Оплата и нормирование труда</p> <p><i>Вид практического занятия №2 – Аудиторная практическая работа (2 часа)</i> <i>Содержание занятия:</i> Решение ситуационных задач <i>Задания:</i> См. ОС №3 Комплект ситуационных задач: Тема 7. Оплата и нормирование труда</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 4,10,11 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1-3,8</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов, подготовка доклада</p>										

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Проявления компетенции
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
<p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> Контрольные вопросы: См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 7. Оплата и нормирование труда Нормативные правовые акты: 1,2,10,11 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-3,8</p> <p>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1. Оценка результатов докладов (ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины), Тема 7. Оплата и нормирование труда) 2. Устный опрос (ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 7. Оплата и нормирование труда) 3. Оценка решения ситуационных задач (ОС №3 Комплект ситуационных задач: Тема 5. Рабочее время и время отдыха)</p>											
Тема 8. Дисциплина труда	Понятие и значение трудовой дисциплины, её содержание и методы обеспечения. Права и обязанности работников и работодателя по обеспечению трудовой дисциплины. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Нормативные акты, регулирующие трудовую дисциплину. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание и порядок принятия. Понятие и виды поощрений. Порядок применения поощрений. Государственные награды.	2	2		5	-		-	9	ОПК-1 ПК-20	Знать: - дефиницию понятия «дисциплина труда»; - права и обязанности работника и работодателя по обеспечению трудовой дисциплины; Уметь: - раскрывать содержание дисциплины труда; - самостоятельно изучать содержание норм регулирующих трудовую дисциплину; - использовать знания об основах правового регулирования дисциплины труда в практической деятельности; Владеть: - навыками составления правил внутреннего трудового распорядка; - представлениями о порядке правильного применения норм

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Проявления компетенции
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
											<p>трудового права в рамках института трудовой дисциплины.</p> <p>- представлениями о видах дисциплинарной ответственности в трудовых отношениях;</p> <p>- представлениями о порядке применения поощрений.</p>
	<p><i>Вид практического занятия</i> – Аудиторная практическая работа (2 часа)</p> <p><i>Содержание занятия:</i> Решение ситуационных задач</p> <p><i>Задания:</i> См. ОС №3 Комплект ситуационных задач: Тема 8. Дисциплина труда</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i></p> <p>Нормативные правовые акты: 10,11</p> <p>Основной: 1-3</p> <p>Дополнительный: 4-10</p> <p>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1-3,8</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i></p> <p>- чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий;</p> <p>- ответы на контрольные вопросы по теме;</p> <p>– подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов;</p> <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i></p> <p>Контрольные вопросы: См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 8 Дисциплина труда</p> <p>Нормативные правовые акты: 10,11</p> <p>Основной: 1-3</p> <p>Дополнительный: 4-10</p> <p>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1-3,8</p> <p>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств):</p> <p>1 Устный опрос (ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 8 Дисциплина труда)</p> <p>2 Оценка решения ситуационных задач (ОС №3 Комплект ситуационных задач: Тема 8 Дисциплина труда)</p>										
Тема 9. Материальная	Понятие материальной ответственности и условия её наступления. Виды	2	2		5	-		-	9	ОПК-1 ПК-20	Знать: - что такое материальная ответственность;

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Проявления компетенции
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
ответственность сторон трудового договора	материальной ответственности. Порядок определения размера ущерба, причиненного работодателю. Порядок возмещения ущерба. Отличие материальной ответственности по трудовому праву и гражданскому праву.										<ul style="list-style-type: none"> - порядок определения размера ущерба, причиненного работодателю; Уметь: - выделять условия наступления материальной ответственности; - раскрывать особенности материальной ответственности работника и работодателя; - использовать знания об основах правового регулирования материальной ответственности в практической деятельности; - различать материальную ответственность по трудовому и гражданскому праву; Владеть: - представлением о видах материальной ответственности; - навыками самостоятельного анализа практических ситуаций в рамках реализации материальной ответственности; - представлениями о порядке взыскания с работника суммы причиненного ущерба.
<p><i>Вид практического занятия</i> – Аудиторная практическая работа (2 часа) <i>Содержание занятия:</i> Решение ситуационных задач <i>Задания:</i> См. ОС №3 Комплект ситуационных задач: Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового договора</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 10,11 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10</p>											

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Проявления компетенции
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
	<p>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:4,7,8</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов; <i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> Контрольные вопросы: См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового договора</p> <p>Нормативные правовые акты: 10,11 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 4,7,8</p> <p>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1 Устный опрос (ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового договора 2 Оценка решения ситуационных задач (ОС №3 Комплект ситуационных задач: Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового договора</p>										
<p>Тема 10. Охрана труда</p>	<p>Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института. Государственная политика в области охраны труда. Государственное управление охраны труда. Служба охраны труда в организации. Комиссии по охране труда. Федеральная инспекция труда, её функции и положения в области охраны труда.</p>	2	2		7	-		-	9	ОПК-1 ПК-20	<p>Знать: - понятие охраны труда, как правового института; - права и обязанности работника и работодателя по обеспечению охраны труда; - требования охраны труда; Уметь: - характеризовать основные аспекты государственной политики в сфере охраны труда; - использовать знания об основах правового регулирования охраны труда в практической деятельности; - определять характер несчастных случаев, в рамках</p>

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Проявления компетенции
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
											трудовых отношений; Владеть: - навыками самостоятельного анализа практических ситуаций в рамках соблюдения требований по охране труда; - представлениями о порядке проведения расследования несчастных случаев.
	<p><i>Вид практического занятия</i> – Аудиторная практическая работа (2 часа) <i>Содержание занятия:</i> Решение ситуационных задач <i>Задания:</i> См. ОС №3 Комплект ситуационных задач: Тема 10. Охрана труда</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 10,11 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:4,7,8</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов;</p> <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> Контрольные вопросы: См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам): Тема 10. Охрана труда</p> <p>Нормативные правовые акты: 10,11 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 4,7,8</p> <p>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1 Устный опрос (ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 10. Охрана труда 2 Оценка решения ситуационных задач (ОС №3 Комплект ситуационных задач: Тема 10. Охрана труда</p>										

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Проявления компетенции
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
Тема 11. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	<p>Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда. Работы, на которых запрещен или ограничен труд женщин и подростков до 18 лет. Гарантии и льготы женщинам, лицам, воспитывающим детей без матери, подросткам до 18 лет.</p> <p>Понятие руководителя организации. Правовые основы регулирования труда руководителя организации: закон, трудовой договор, учредительные документы.</p> <p>Регулирование труда лиц, работающих вахтовым методом. Регулирование труда работников транспорта. Регулирование труда педагогических работников. Особенности регулирования труда работников, направляемых в учреждения и организации за границей, работников религиозных организаций.</p>	2	2		6	-		-	9	ОПК-1 ПК-20	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности регулирования труда: женщин, руководителей, совместителей сезонных работников, надомников, дистанционных работников и др.; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять отдельные категории работников; - самостоятельно изучать и анализировать содержание норм, определяющих характер труда отдельных категорий работников; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного анализа практических ситуаций в рамках трудовых отношений отдельных категорий работников; - нормами трудового права определяющими гарантии и льготы для отдельных категорий работников.
<p><i>Вид практического занятия</i> – Аудиторная практическая работа (2 часа) <i>Содержание занятия:</i> Решение ситуационных задач <i>Задания:</i> См. ОС №3 Комплект ситуационных задач: Тема 11. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 10,11 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:4,7,8</p>											

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Проявления компетенции
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
<p><i>Задание для самостоятельной работы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; - подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов; <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i></p> <p>Контрольные вопросы: См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам): Тема 11. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</p> <p>Нормативные правовые акты: 10,11 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1,2,4,7,8</p> <p>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1 Устный опрос (ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 11. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников 2 Оценка решения ситуационных задач (ОС №3 Комплект ситуационных задач: Тема 11. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</p>											
Тема 12. Гарантии и компенсации	<p>Понятие гарантий и компенсаций. Гарантии и компенсации при командировках и переводах на другую работу в другую местность. Понятие служебной командировки.</p> <p>Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.</p> <p>Гарантии и компенсации при исполнении работником государственных обязанностей, при повышении квалификации, сдаче крови и ее компонентов.</p>	2	2		6	-		-	9	ОПК-1 ПК-20	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и виды гарантий; - какие гарантии представляются работникам при исполнении ими государственных и общественных обязанностей; - гарантии и компенсации при переводах на другую работу в другую местность; - какие гарантии представляются работникам, совмещающим работу с обучением; - какие гарантии представляются работникам при сдаче крови и ее компонентов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять в каких случаях, и какие гарантии и компенсации должны быть предоставлены

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Проявления компетенции
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
											<p>работнику;</p> <p>- раскрывать правовые основы различных видов гарантий;</p> <p>Владеть:</p> <p>- нормами трудового законодательства, устанавливающими гарантии и компенсации;</p>
	<p><i>Вид практического занятия – Семинар (2часа)</i> <i>Содержание занятия:</i> Гарантии и компенсации, как категории трудового права. <i>Задания:</i> См. ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины): Тема 12. Гарантии и компенсации</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 10,11,13 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1,2,4 - 8</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов, подготовка доклада;</p> <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> Контрольные вопросы: См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам): Тема 12. Гарантии и компенсации</p> <p>Нормативные правовые акты: 10,11,13 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1,2,4 - 8</p> <p>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1. Оценка результатов докладов (ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины), Тема 12. Гарантии и компенсации) 2. Устный опрос (ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 12. Гарантии и компенсации)</p>										
Тема 13.	Основные способы защиты трудовых прав и законных	4	4		5	1		1	9	ОПК-1	Знать: - основные способы защиты

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Проявления компетенции
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
Защита трудовых прав работников. Трудовые споры	<p>интересов работников. Органы надзора и контроля, самозащиты.</p> <p>Понятие индивидуального трудового спора. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссия по трудовым спорам (КТС); суд. Сроки и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.</p> <p>Понятие коллективного трудового спора. Органы по рассмотрению коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, с участием посредников; трудовой арбитраж. Сроки и порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.</p>									ПК-20	<p>трудовых прав;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Органы надзора и контроля в трудовых отношениях; - дефиниции понятий «индивидуальный трудовой спор», «коллективный трудовой спор», - сроки рассмотрения индивидуальных трудовых споров; - особенности рассмотрения трудовых споров КТС; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеризовать правовые аспекты рассмотрения индивидуальных трудовых споров; - анализировать правовые аспекты деятельности органов по рассмотрению коллективных трудовых споров; - определять компетенцию органов контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представлениями о правовых средствах защиты трудовых прав работников профсоюзами; - навыками самостоятельного анализа практических ситуаций в рамках трудовых споров; - представлениями о порядке рассмотрения коллективных трудовых споров.

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Проявления компетенции
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС*	Л	ПЗ	КСР	СРС*		
	<p><i>Вид практического занятия №1 – Семинар (2 часа)</i> <i>Содержание занятия:</i> Правовые средства защиты трудовых прав работника. <i>Задания:</i> См. ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины): Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры</p> <p><i>Вид практического занятия №2 – Аудиторная практическая работа (2 часа)</i> <i>Содержание занятия:</i> Решение ситуационных задач <i>Задания:</i> См. ОС №3 Комплект ситуационных задач: Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 10,11 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-3,8</p>										
	<p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов, подготовка доклада</p> <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> Контрольные вопросы: См. ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры Нормативные правовые акты: 10,11 Основной: 1-3 Дополнительный: 4-10 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-3,8</p>										
	<p>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1. Оценка результатов докладов (ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины), Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры 2. Устный опрос (ОС №2 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры) 3. Оценка решения ситуационных задач (ОС №3 Комплект ситуационных задач: Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры)</p>										
	Подготовка к зачету	-				4					
	Всего:	32	32	8	72	6	6	4	124		
	Итого:	144				144					

* Из трудоемкости, отведенной на самостоятельную работу обучающихся выделяются академические часы для проведения групповых и индивидуальных консультаций как одной из форм контактной работы. Консультация является одной из форм руководства самостоятельной работой обучающихся и оказания им помощи в освоении материала. Групповая консультация проводится преподавателем перед экзаменом/зачетом и выставляется в расписание, в объеме не менее 2 академических часов на группу. Индивидуальное консультирование проводится по отдельному графику и регламентируется соответствующими локально-нормативными документами Института.

4. Оценочные и методические материалы (фонд оценочных средств) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине / модулю

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин / модулей.

ФОС как система оценивания состоит из трех частей:

1. Структурированного перечня объектов оценивания (кодификатора / структурной матрицы формирования и оценивания результатов обучения ООП, дисциплины);
 2. Базы учебных заданий;
 3. Методического оснащения оценочных процедур.
- ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

5. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины / модуля

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

- Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.
- Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.
- Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.
- В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.
- Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.
- В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа (по В.И. Далю «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;

– исследовательскую.

Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках курса:

1. Подготовка к лекциям и практическим занятиям;
2. Проработка лекционного материала;
3. Подготовка доклада;
4. Решение ситуационных задач;
5. Подготовка контрольной работы;
6. Изучение нормативных актов;
7. Изучение научной и учебной литературы;
8. Изучение материалов судебной практики.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Можно отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала.

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации.

Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.
2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:
 - медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
 - выделить ключевые слова в тексте;
 - постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.
3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине / модулю, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При изучении дисциплины используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: проектором, ноутбуком, интерактивной доской.

Использование интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах студенты имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается: 1. Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих; 2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; 3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации; 4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины / модуля*

Нормативные правовые акты

1. Конвенция МОТ № 14 «О еженедельном отдыхе на промышленных предприятиях» (1921г.)/"Бюллетень международных договоров",1921, N 1, 53 с.
2. Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках» (1936г.) "Бюллетень международных договоров", 1937, N 7. 107 с.
3. Конвенция МОТ № 87 «О свободе ассоциации и защите прав на организацию» (1948г.) "Бюллетень международных договоров", 1948, N 11, 221с.
4. Конвенция МОТ № 95 «О защите заработной платы» (1949г.) "Бюллетень международных договоров", 1950, N 1, 102с.
5. Конвенция МОТ № 98 «О применении принципов права на организацию и на ведение коллективных переговоров» (1949г.) "Бюллетень международных договоров", 1950, N 3, 132с.
6. Конвенция МОТ № 100 «О равном вознаграждении мужчин и женщин за труд равной ценности» (1951г.) "Бюллетень международных договоров", 1952, N 1, 187с.
7. Конвенция МОТ № 103 «Об охране материнства» (1952г.) "Бюллетень международных договоров", 1953, N 1, 202с.
8. Конвенция МОТ № 111 «О дискриминации в области труда и занятий» (1958г.) "Бюллетень международных договоров", 1959, N 8, 218с.

* Издания, помеченные знаком (*), имеются в фонде библиотеки Института управления (г. Архангельск).

9. Конвенция МОТ № 142 «О профессиональной ориентации и профессиональной подготовке в области развития людских ресурсов» (1975г.) "Бюллетень международных договоров", 1975, N 1, 155с.
10. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // "Собрание законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398.
11. * "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 02.04.2014, с изм. от 05.05.2014) // "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 3.
12. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1(ред. от 02.07.2013)"О занятости населения в Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", N 17, 22.04.1996, ст. 1915.
13. Закон РФ от 19.02.1993 N 4520-1(ред. от 02.04.2014)"О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях" // "Ведомости СНД и ВС РФ", 22.04.1993, N 16, ст. 551.
14. Федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ (ред. от 28.12.2013)"Об общественных объединениях" // "Собрание законодательства РФ", 22.05.1995, N 21, ст. 1930.
15. Федеральный закон от 12.01.1996 N 10-ФЗ (ред. от 02.07.2013)"О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"// "Собрание законодательства РФ", 15.01.1996, N 3, ст. 148.
16. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" // "Собрание законодательства РФ", 03.08.1998, N 31, ст. 3803.
17. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 17.12.2001, N 51, ст. 4831.
18. Федеральный закон от 27.11.2002 N 156-ФЗ "Об объединениях работодателей" // "Собрание законодательства РФ", 02.12.2002, N 48, ст. 4741.
19. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" // "Собрание законодательства РФ", 01.01.2007, N 1 (1 ч.), ст. 18.
20. * Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (ред. От 28.12.2013) // "Собрание законодательства РФ", 28.11.2011, N 48, ст. 6724.

Основной

1. Бочкарева, Н. А. Трудовое право России [Электронный ресурс] : учебник / Н. А. Бочкарева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — 978-5-4486-0490-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79438.html>
2. Захарова Н.А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Н.А., Резепова В.Е.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 199 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16478>
3. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н. Д. Амаглобели, К. К. Гасанов, С. Н. Бондов [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 503 с. — 978-5-238-01750-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81573.htm>

Дополнительный

4. Адриановская, Т. Л. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. Л. Адриановская, С. С. Баева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 388 с. — 978-5-93916-587-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74187.html>
5. Бельгисова, К. В. Трудовое право [Электронный ресурс] : задачник для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Юриспруденция» / К. В. Бельгисова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 53 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78046.html>
6. Бельгисова, К. В. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / К. В. Бельгисова. —

Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 279 с. — 978-5-93926-307-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73261.html>

7. Гейхман, В. Л. Трудовое право : учебник для бакалавров / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева ; Рос. правовая акад. Минюста Рос. Федерации. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 548 с.

8. Глухов, А. В. Трудовое право [Электронный ресурс] : практикум / А. В. Глухов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2014. — 208 с. — 978-5-93916-402-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21254.html>

9. Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для бакалавров / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; Урал. гос. юрид. акад. - М. : Юрайт, 2012. - 379 с.

10. Трудовое право [Электронный ресурс] : практикум / сост. Н. А. Баиева. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 205 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66117.html>

8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине / модулю

Раздел раскрывается п.3.2 «Содержание дисциплины /модуля с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся, соотношение тем и формируемых компетенции», после каждой темы/раздела.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>

2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.elibrary.ru/>

3. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.nns.ru/>

4. Гарант – информационно-правовой портал. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.garant.ru.

5. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : www.gosmintrud.ru.

6. Официальный сайт Министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : www.arhzan.ru/home.aspx.

7. Официальный Интернет-портал правовой информации: Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.pravo.gov.ru.

8. Официальный сайт компании «Консультант Плюс». [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.consultant.ru.

9. Российская газета. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rg.ru.

10. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Microsoft Internet Explorer (или другой браузер)
2. Microsoft Windows XP
3. Microsoft Office 2007 и выше
4. Справочно-правовая система Консультант плюс.
5. Справочно-правовая система Гарант.

ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
(ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)
по учебной дисциплине
«ТРУДОВОЕ ПРАВО»
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ)
«БАКАЛАВР»
(очная и заочная формы обучения)

СОДЕРЖАНИЕ

Перечень компетенций по дисциплине «Трудовое право» с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	33
Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания сформированности компетенции.....	40
Паспорт оценочных средств по дисциплине «Трудовое право».....	45
Перечень оценочных средств по дисциплине «Трудовое право».....	46
Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	47
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	77

**Перечень компетенций по дисциплине
«Трудовое право» с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной
программы**

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (очная форма)														
№ п/п	Код контролируемой компетенции	Наименование контролируемой компетенции	Наименование дисциплины формирующей компетенцию	Семестры										
				1	2	3	4	5	6	7	8			
1	ОПК - 1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Антикризисное управление										+	
			Государственная и муниципальная служба					+						
			Конституционное право			+								
			Трудовое право				+							
			Административное право				+							
			Избирательный процесс											+
			Исследование социально-экономических и политических процессов											+
2	ПК - 20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Государственное и муниципальное управление в зарубежных странах										+	
			Конституционное право			+								
			Трудовое право				+							
			Административное право				+							
			Основы местного самоуправления										+	
			Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности									+		
Преддипломная практика											+			
			Подготовка и защита ВКР									+		

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (заочная форма)									
№ п/п	Код контролируемой компетенции	Наименование контролируемой компетенции	Наименование дисциплины формирующей компетенцию	Этапы формирования компетенции					
				1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс	
1	ОПК - 1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Антикризисное управление						+
			Государственная и муниципальная служба			+			
			Конституционное право		+				
			Трудовое право				+		
			Административное право			+			
			Избирательный процесс						+
			Исследование социально-экономических и политических процессов						+
			Государственное и муниципальное управление в зарубежных странах						+
		способностью	Конституционное право		+				

2	ПК - 20	свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Трудовое право				+		
			Административное право				+		
			Основы местного самоуправления						+
			Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности						+
			Преддипломная практика						+
			Подготовка и защита ВКР						+

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Шкалы оценивания.

Направление подготовки 38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Паспорт компетенции ОПК-1: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

№ п/п	Дисциплина, как этап формирования компетенции в рамках ОП ВО*	Уровни формирования компетенций		
		Базовый	Повышенный	Высокий
	Трудовое право	Знать основные нормативные акты, регулирующие различные трудовые отношения	Знать основные нормативные акты, регулирующие различные трудовые отношения и имеет представление об их содержании	Знать основные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения, имеет представление об их содержании и умеет использовать их нормы при решении практических ситуаций
		Уметь работать с некоторыми нормативно-правовыми актами трудового законодательства	Уметь работать с нормативно-правовыми актами трудового законодательства	Уметь работать с нормативно-правовыми актами трудового законодательства и порядком их применения в практической деятельности
		Владеть навыками самостоятельной работы с информационными правовыми системами	Владеть хорошими навыками самостоятельной работы с информационными правовыми системами	Владеть навыками самостоятельной работы с информационными правовыми системами и использует данные системы при решении различных практических ситуаций в трудовых отношениях

* В соответствии с перечнем компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Паспорт компетенции ПК-20: способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права

№ п/п	Дисциплина, как этап формирования компетенции в рамках ОП ВО*	Уровни формирования компетенций		
		Базовый	Повышенный	Высокий
	Трудовое право	Знать основные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения;	Знать основные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения, и на их основе пытается давать юридическую оценку действий субъектов трудовых правоотношений	Знать основные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения и умеет давать грамотную юридическую оценку действий субъектов трудовых правоотношений
		Уметь определять место трудового права в правовой системе России;	Уметь определять место трудового права в правовой системе России, раскрывает соотношение трудового права с другими отраслями	Уметь определять место трудового права в правовой системе России, раскрывает соотношение трудового права с другими отраслями, приводя примеры из практической деятельности
		Владеть навыками применения норм трудового права в ходе осуществления управленческой деятельности	Владеть практическими навыками применения норм трудового права в ходе осуществления управленческой деятельности	Владеть и свободно применять нормы трудового права в ходе осуществления управленческой деятельности

Шкала оценивания сформированности компетенций

«Неудовлетворительно» - Компетенция не развита. Студент не владеет необходимыми знаниями и навыками и не старается их применять. Не достигнут базовый уровень формирования компетенции.

«Удовлетворительно» - Компетенция недостаточно развита. Студент частично проявляет знания и навыки, входящие в состав компетенции. Пытается, стремится проявлять нужные навыки, понимает их необходимость, но у него не всегда получается. Достигнут только базовый уровень формирования компетенции.

«Хорошо» - Студент владеет знаниями, проявляет соответствующие навыки в практических ситуациях, но имеют место некоторые неточности в демонстрации освоения материала. Достигнут повышенный уровень формирования компетенции.

«Отлично» - Студент всесторонне и глубоко владеет знаниями, сложными навыками, способен уверенно ориентироваться в практических ситуациях. Достигнут высокий уровень формирования компетенции.

* В соответствии с перечнем компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Паспорт оценочных средств по дисциплине «Трудовое право»

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
1	Темы 1-13	ОПК-1, ПК-20	Собеседование
2	Темы 2,3,5-11,13	ОПК-1, ПК-20	Задачи и задания
3	Темы 1-13	ОПК-1, ПК-20	Контрольная работа
4	Темы 1-13	ОПК-1, ПК-20	Тестирование
5	Темы 1-13	ОПК-1, ПК-20	Зачет

Перечень оценочных средств по дисциплине «Трудовое право»

№ п/п	Наименование оценочного средства (ОС)	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Доклады	Средство контроля, организованное как самостоятельное раскрытие тем, связанных с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу (теме)	Список тем докладов по дисциплине
2	Контрольные вопросы	Средство текущего контроля, позволяющее оценить усвоение знаний и навыков. Отвечая на контрольные вопросы, студент закрепляет изученный материал.	Перечень контрольных вопросов
3	Задачи	Средство текущего контроля, позволяющее оценить усвоение навыков применения полученных знаний на практике	Комплект задач по дисциплине
4	Тестирование	Система заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося, оперативно получить объективную картину успеваемости одновременно всей группы студентов	Комплект тестовых заданий
5	Контрольная работа	Средство контроля усвоения тем (разделов) дисциплины, способствует более глубокому осмыслению теоретических положений, вырабатывает навыки анализа юридической практики и работы с нормативными правовыми актами	Список тем контрольных работ
6	Зачет	Средство контроля усвоения тем (разделов) дисциплины, организованное в виде собеседования преподавателя и студента.	Перечень вопросов для подготовки к зачету

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ОС №1: Список тем докладов
по дисциплине «Трудовое право»

Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

1. Российский рынок труда.
2. Трудовая занятость и ее разновидности.
3. Особенности правовой базы в области обеспечения трудовой занятости в РФ.
4. Особенности трудоустройства инвалидов.
5. Особенности трудоустройства молодежи.
6. Особенности квотирования рабочих мест.
7. Особенности правового статуса зарегистрированного в органах государственной службы безработного.
8. Основные направления политики российского государства в сфере содействия занятости и трудоустройства.
9. Понятие общественных работ.

Тема 5. Трудовой договор

1. Значение трудового договора в трудовых отношениях.
2. Стороны трудового договора, их правовой статус.
3. Гарантии при заключении трудового договора.
4. Особенности порядка заключения трудового договора
5. Перевод на другую работу.
6. Правовые аспекты временного перевода.
7. Правовые аспекты отстранения от работы.
8. Расторжение договора по инициативе работника
9. Расторжение договора по инициативе работодателя.
10. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работника.
11. Особенности порядка расторжения трудового договора.

Тема 6. Рабочее время и время отдыха

1. Правила учета рабочего времени.
2. Понятие сокращенного рабочего времени.
3. Понятие неполного рабочего времени.
4. Правовые аспекты нормирования рабочего времени.
5. Понятие сверхурочной работы.
6. Правовые аспекты совместительства.
7. Правовое регулирование ненормированного рабочего времени.
8. Правовое регулирование праздничных дней.
9. Ежегодный оплачиваемый отпуск: понятие и правовое регулирование.
10. Правовое регулирование отпуска без сохранения заработной платы.

Тема 7. Оплата и нормирование труда

1. Государственные гарантии оплаты труда.
2. Порядок исчисления заработной платы.
3. Правовое регулирование минимального размера оплаты труда.
4. Индексация заработной платы.
5. Тарифные системы оплаты труда.

6. Премирование работников.
7. Порядок исчисления среднего заработка.
8. Удержания из заработной платы.
9. Роль представительных органов в вопросах нормирования и оплаты труда.
10. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.

Тема 12. Гарантии и компенсации

1. Правовые аспекты служебной командировки.
2. Гарантии для работников в связи с исполнением государственных или общественных обязанностей.
3. Отпуска и выплаты работникам совмещающие работу с обучением.
4. Гарантии и компенсации работникам в случае переезда на работу в другую местность.
5. Исчисление гарантийных выплат.
6. Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи крови и ее компонентов.
7. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора.
8. Компенсационные выплаты за использование работником личного имущества.

Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры

1. Правовые аспекты индивидуального трудового спора.
2. Порядок работы комиссии по трудовым спорам.
3. Судебное рассмотрение трудовых споров.
4. Правовые аспекты рассмотрения коллективных трудовых споров.
5. Примириительные процедуры.
6. Трудовой арбитраж.
7. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора.
8. Ответственность за нарушение законодательства о трудовых спорах.
9. Роль прокуратуры в защите трудовых прав работников.
10. Самозащита трудовых прав работника.

ОС №2: Перечень контрольных вопросов по дисциплине «Трудовое право»

Тема 1. Предмет, метод, система, источники и принципы трудового права

1. Что такое трудовое право как правовая отрасль?
2. Что составляет предмет трудового права?
3. Какие отношения, непосредственно связанные с трудовыми, вы знаете?
4. В чем состоит метод трудового права?
5. Какие элементы входят в систему трудового права?
6. Как можно отграничить трудовое право России от смежных отраслей права?
7. Каково значение общепризнанных принципов и норм международного права, конвенций и рекомендаций МОТ в формировании и развитии основных принципов трудового права?
8. Какие межотраслевые и отраслевые (основные) принципы в сфере труда закреплены в статьях Конституции РФ?
9. Дайте понятие и раскройте систему источников трудового права, выделяя виды этих источников.
10. Определите юридическую силу источников трудового права и значение Конституции РФ.
11. Что такое локальные нормативные акты, какие акты вам известны?
12. Кто принимает локальные нормативные акты в сфере трудовых отношений?
13. Каково значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права?
14. Как действуют трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права по кругу лиц (работников)? Дайте разграничение общих и специальных норм.
15. В течение какого периода времени действует закон и иной нормативный акт, содержащий нормы трудового права?
16. В каких статьях ТК РФ отражены основные принципы трудового права, его институтов? Дайте их общую характеристику.

Тема 2. Трудовые отношения, их понятие, стороны и основания возникновения

1. Какова система правоотношений трудового права и ее определение?
2. Дайте понятие трудового правоотношения.
3. Каковы присущие трудовому правоотношению особенности и характерные признаки?
4. Кто является субъектами трудового правоотношения?
5. Кто является работником?
6. Кто является работодателем?
7. Каково содержание трудового правоотношения?
8. Охарактеризуйте основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
9. Что такое юридические факты в трудовом праве?
10. Дайте общую характеристику правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми правоотношениями (или производных от них): по организации труда и управлению трудом; по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений; по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях; по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников у данного работодателя; по содействию в обеспечении занятости и трудоустройства; по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда); по рассмотрению трудовых споров; по социальному страхованию в случаях, предусмотренных законами.

Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда

1. Дайте понятие «социального партнерства» и охарактеризуйте уровни социального партнерства.
2. Каковы основные принципы социального партнерства?
3. Какие формы социального партнерства вы знаете?
4. Кто является представителями работников и работодателей в системе социального партнерства?
5. Каковы значение и порядок проведения коллективных переговоров, кто их участники?
6. Дайте понятие «коллективного договора».
7. Должен ли в организации заключаться коллективный договор?

8. Как разрешаются разногласия, возникшие в ходе коллективных переговоров по заключению коллективного договора?
9. Какие условия можно включать в содержание коллективного договора?
10. Когда коллективный договор вступает в силу?
11. На каких работников распространяется действие коллективного договора?
12. Кто выступает представителем работодателя при заключении коллективного договора?
13. Какой орган представляет интересы работников при заключении коллективного договора, если в организации нет первичной профсоюзной организации?
14. Каков порядок действия коллективных договоров и соглашений?
15. Какая предусмотрена ответственность за невыполнение коллективных договоров и соглашений?

Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

9. В чем особенности российского рынка труда (рабочей силы)?
10. Что такое трудовая занятость и каковы ее разновидности?
11. Дайте понятие и перечислите основные формы трудовой занятости, направленной на получение заработка (трудового дохода).
12. Определите соотношение понятий «обеспечение трудовой занятости» и «содействие трудовой занятости».
13. Каковы особенности правовой базы в области обеспечения трудовой занятости в РФ?
14. Какие правоотношения в области обеспечения трудовой занятости входят в сферу трудового права?
15. В чем проявляются особенности трудоустройства инвалидов, молодежи и иных наименее социально-защищенных на рынке труда категорий субъектов?
16. Что такое квотирование рабочих мест и для кого оно устанавливается?
17. Определите правовой статус зарегистрированного в органах государственной службы безработного.
18. Охарактеризуйте основные направления политики российского государства в сфере содействия занятости и трудоустройства.

Тема 5. Трудовой договор

1. Дайте понятие и определите значение трудового договора.
2. Раскройте отличия трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров в области трудовой деятельности.
3. Кто является сторонами трудового договора?
4. Каково содержание трудового договора?
5. Какие условия трудового договора являются обязательными?
6. С какого возраста допускается заключение трудового договора?
7. Каков общий порядок заключения трудового договора, какие документы обязано предоставить лицо, поступающее на работу?
8. В каких случаях лица, заключающие трудовые договоры, должны пройти медицинский осмотр (обследование)?
9. В каких случаях устанавливается испытание при приеме на работу?
10. Все ли трудовые договоры заключаются в письменной форме?
11. Какие юридические гарантии установлены при заключении трудового договора?
12. Какие виды трудовых договоров и особенности отдельных трудовых договоров вам известны?
13. Кто является надомником?
14. Когда работник, заключивший трудовой договор, должен приступить к работе?
15. Что понимается под изменением определенных сторонами условий трудового договора или переводом на другую работу?
16. Что является переводом на другую работу?
17. Что такое перемещение?
18. Как отличить перевод работника на другую работу от перемещения на другое рабочее место у того же работодателя?
19. Каковы виды постоянных переводов на другую работу и их характеристика?
20. Что такое временные переводы? Какие временные переводы вам известны?

21. Каковы последствия при смене собственника имущества организации (работодателя), изменении подведомственности организации, ее реорганизации?

22. Что такое отстранение от работы, его ограничение от перевода на другую работу, какие виды отстранения от работы вы знаете?

23. Какова общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора?

24. Как расторгается трудовой договор по инициативе работника?

25. В каких случаях и в каком порядке расторгается трудовой договор по инициативе работодателя?

26. Каковы основания и порядок прекращения трудового договора по обстоятельствам, независящим от воли сторон?

27. В каких случаях и в каких размерах выплачивается выходное пособие?

28. Каковы могут быть правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников?

29. Каков порядок компенсации морального вреда в трудовых отношениях?

Тема 6. Рабочее время и время отдыха

1. Что вы понимаете под рабочим временем, как юридической категорией?

2. Каковы виды рабочего времени?

3. Определите продолжительность ежедневной работы (смены).

4. Что такое сокращенное рабочее время?

5. Что такое неполное рабочее время?

6. Какая работа считается сверхурочной?

7. Какие работники допускаются к сверхурочной работе?

8. Что понимается под режимом рабочего времени?

9. При каких условиях допускается ненормированный рабочий день?

10. Где закреплено понятие времени отдыха? Приведите определение данного понятия.

11. Какие виды времени отдыха Вы знаете?

12. Что такое отпуск? Назовите виды отпусков и их гарантии.

13. Каков порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков?

14. Допускается ли разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части, отзыв из отпуска, замена отпуска денежной компенсацией?

15. Кому и когда предоставляются отпуска без сохранения заработной платы?

Тема 7. Оплата и нормирование труда

1. Дайте понятие заработной платы. Каково его соотношение с понятием «оплата труда»?

2. Охарактеризуйте принципы и способы регулирования оплаты труда (зарплаты).

3. Перечислите основные государственные гарантии по оплате труда работников.

4. Что вы знаете о минимальном размере оплаты труда (минимальной зарплате)?

5. В каком порядке устанавливается минимальная заработная плата в субъекте РФ?

6. В чем суть индексации оплаты труда (зарплаты)?

7. Раскройте понятие системы оплаты труда и порядок ее установления.

8. Что следует понимать под тарифной системой оплаты труда? Каковы ее элементы и как она устанавливается?

9. Что вы знаете о сроках и порядке выплаты заработной платы? В чем состоит ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы?

10. Как регламентируются в законодательстве удержания из заработной платы?

11. Дайте понятие нормирования труда и назовите его особенности.

12. Какие вы знаете нормы труда, как они вводятся, заменяются и пересматриваются?

Тема 8. Дисциплина труда

1. Что понимается под дисциплиной труда, в каких аспектах она рассматривается и каковы правовые методы ее обеспечения?

2. Что такое внутренний трудовой распорядок и какими нормативными актами он регулируется?

3. Каковы содержание и порядок принятия правил внутреннего трудового распорядка?

4. Что понимается под поощрением за труд и какие меры поощрения вам известны?

5. Что понимается под дисциплинарной ответственностью по трудовому праву?

6. Что является основанием наступления дисциплинарной ответственности?

7. Дайте определение понятия «дисциплинарный проступок» и назовите его отличия от других видов правонарушений.
8. Каковы виды дисциплинарной ответственности и меры дисциплинарного взыскания?
9. Каков порядок наложения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий?

Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового договора

1. Дайте определение понятия материальной ответственности сторон трудового договора.
2. Назовите отличия материальной ответственности от гражданско-правовой ответственности.
3. Каковы условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора?
4. Дайте определение понятия прямого действительного ущерба.
5. В каких случаях наступает полная материальная ответственность работника?
6. Могут ли стороны трудового договора изменять основания, условия, пределы материальной ответственности соглашением сторон и при каких условиях сторона трудового договора может быть привлечена к материальной ответственности?
7. В каких случаях работодатель несет материальную ответственность: перед работником; перед третьими лицами?
8. Раскройте основания и условия ответственности работодателя за вред, причиненный жизни и здоровью работника.
9. Что такое «моральный вред»? Как осуществляется компенсация морального вреда работнику?
10. Каков порядок взыскания материального ущерба с работника (работающего в организации; в случае увольнения работника).

Тема 10. Охрана труда

1. Что понимается под охраной труда?
2. Раскройте основные направления государственной политики в области охраны труда.
3. Назовите основные нормативные акты по охране труда.
4. Охарактеризуйте требования охраны труда.
5. Каковы права работника на охрану труда и гарантии осуществления этого права?
6. Какие обязанности возлагаются на работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда?
7. Каковы обязанности работника в области охраны труда?
8. Что вы знаете о специальных нормах по охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью (инвалидов).
9. Определите порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
10. Какие виды ответственности установлены для работодателя за нарушения законодательства об охране труда?

Тема 11. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

1. Какие категории работников имеют отличия в правовом регулировании их труда?
2. Каковы особенности труда женщин?
3. На каких работах запрещен труд женщин?
4. На каких работах запрещен труд подростков до 18 лет?
5. Кто такие лица с семейными обязанностями?
6. Каковы особенности труда лиц с семейными обязанностями?
7. Какие гарантии предусмотрены для беременных женщин?
8. Каковы особенности труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях?
9. Кто такой дистанционный работник?
10. Какие особенности труда дистанционных работников вы знаете?
11. Назовите особенности труда лиц, работающих вахтовым методом.
12. Регулирование труда педагогических работников в РФ?

Тема 12. Гарантии и компенсации

1. Что вы понимаете под гарантиями в трудовом праве?
2. Назовите основные точки зрения относительно понимания этих гарантий.
3. Приведите классификацию гарантий в сфере трудового права.

4. Что такое гарантийные выплаты и в чем их отличие от компенсационных выплат?
5. Какие компенсационные выплаты, по вашему мнению, связаны с затратами живого труда?
6. Какие расходы подлежат возмещению при переезде работника в другую местность?
7. Назовите гарантии и компенсации, связанные с командировкой?
8. Каковы гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей?
9. Какие гарантии и компенсации предусмотрены для работников, совмещающих работу с обучением?
10. Назовите гарантии работников, избранных в профсоюзные органы и комиссии по трудовым спорам.
11. Назовите гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора.
12. В каких случаях при расторжении трудового договора работник имеет право на выплату выходного пособия?
13. Назовите гарантии при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу.
14. Какие гарантии и компенсации предусмотрены для работников в случае сдачи крови и ее компонентов?
15. Назовите гарантии работникам, направленным на медицинское обследование.
16. В каком порядке и в каком размере возмещаются расходы при использовании личного имущества работника?
17. Предусмотрены ли в ТК РФ и в каких случаях гарантийные выплаты при незаконных действиях работодателя?

Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры

1. Какие вы знаете способы защиты трудовых прав и свобод?
2. Что такое самозащита работниками трудовых прав?
3. Какова роль в защите трудовых прав и законных интересов работников профессиональных союзов?
4. Какие органы осуществляют надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права?
5. Каковы полномочия федеральной инспекции труда?
6. Определите права, обязанности и ответственность государственных инспекторов труда
7. Определите, какие федеральные службы осуществляют государственный надзор, наряду с федеральной инспекцией труда?
8. Перечислите основные права и гарантии профсоюзов.
9. В каких формах осуществляется защита трудовых прав и законных интересов работников профсоюзами?
10. Какие виды ответственности установлены для работодателя за нарушение трудового законодательства и охраны труда?
11. В зависимости от каких критериев трудовые споры подразделяются на индивидуальные и коллективные споры?
12. Определите понятие «индивидуальные трудовые споры», между кем они возникают, каков предмет этих споров?
13. Какие вы знаете органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, какова подведомственность этих споров?
14. Как создается КТС, каков порядок ее работы и вынесения решений?
15. Какие индивидуальные трудовые споры непосредственно рассматриваются в суде?
16. Что такое коллективные трудовые споры и каков порядок их разрешения?

**ОС №3: Комплект задач
по дисциплине «Трудовое право»**

Тема 2. Трудовые отношения, их понятие, стороны и основания возникновения

Задача 1

Гражданин Семенов подал документы для замещения по конкурсу должности ведущего специалиста в департаменте федерального министерства.

В случае благоприятного исхода конкурса какие общественные отношения у него возникнут с министерством? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 2

Генеральный директор акционерного общества Орлов был освобожден от занимаемой должности решением совета директоров общества. Считая свое увольнение незаконным, он решил его обжаловать.

В какой орган ему следует обратиться? Обоснуйте свой ответ ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 3

Председатель садоводческого товарищества заключил трудовое соглашение с Сомовым на охрану садовых домиков и участков с 10 мая по 30 сентября. За это Сомову выплачивалось вознаграждение в размере минимальной оплаты труда в месяц наличными без оформления платежных документов. В выходные и праздничные дни Сомов был свободен, так как дачники в это время не нуждались в его услугах.

В связи с тем, что Сомов халатно относился к исполнению своих обязанностей (часто отлучался, выпивал, допускал посторонних на территорию), и краже на участках не прекращались, 20 июня правление садоводческого товарищества постановило расторгнуть с ним соглашение. Сомов обратился в суд с иском о восстановлении на работе

Какое решение должен вынести суд; Определите природу правоотношений. Обоснуйте свой ответ ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 4

5 сентября 2005 г. Петров уволился с работы из ООО «Мечта». 20 сентября он обратился в службу занятости за содействием в подыскании подходящей работы и устройстве на работу. Однако подходящей работы не нашли. Петрова признали безработным и стали выплачивать пособие по безработице. В ноябре 2005 г. служба занятости предложила Петрову пройти переподготовку. Он согласился. Два месяца учился в учебно-курсовом комбинате и получал стипендию. В феврале 2006 г. после переподготовки Петрову подыскали подходящую работу и с соответствующим направлением он явился в отдел кадров АО «Кристалл».

Участником каких правоотношений (какого правоотношения) является (являлся) Петров? Разберитесь с их (его) отраслевой принадлежностью. Охарактеризуйте правоотношение по обеспечению трудовой занятости. Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 5

Индивидуальный предприниматель Волков заключил соглашения: с Бородиным о выполнении им обязанностей охранника членов семьи Волкова, а с Рогатиным о выполнении обязанностей вахтера.

В какие правоотношения с индивидуальным предпринимателем Волковым вступили Бородин и Рогатин? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда

Задача 1

Трое рабочих явились на работу в состоянии алкогольного опьянения, в связи с чем они были отстранены от работы. Работодатель при предоставлении им ежегодного основного оплачиваемого отпуска сократил его продолжительность на три дня. На жалобу рабочих был дан ответ, что такое право работодателя предусмотрено в коллективном договоре.

Возможно ли включение в коллективный договор условий о сокращении продолжительности ежегодного отпуска, о чем говорится в указанном случае? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 2

В АО «Эдельвейс» работает 453 человека. 286 из них состоят в одном профсоюзе, 103 работника создали другую первичную профсоюзную организацию. Остальные работники не являлись членами профсоюза.

Кто вправе представлять работников в отношениях социального партнерства? Как определяется полномочность представителей работников? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 3

В организации действуют три профсоюза. Каждый настаивает, чтобы с ним велись переговоры по коллективному договору. Профкомы двух из них договорились работать над коллективным договором вместе. Третий требует отдельных переговоров и отдельного договора.

Как может быть решен этот вопрос? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 4

Отдел кадров направил в профком проект приказа о привлечении электромонтера Чернышева к работе в выходной день. Представитель профкома написал на проекте приказа «не возражаю».

Правильны ли действия отдела кадров и представителя профкома? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 5

Руководство организации утвердило положения о порядке оплаты труда и о распределении части прибыли между работниками. Ознакомившись с ними, профком, во-первых, обнаружил нарушение законодательства о заработной плате, во-вторых, — ущемление интересов работников. Кроме того, об этих положениях профком узнал после их принятия работодателем.

Каков порядок принятия локальных нормативных актов? Обязан ли работодатель учитывать мнение профкома при принятии указанных актов? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Тема 5. Трудовой договор

Задача 1

Миронов обратился в суд, поскольку ему было отказано в приеме на работу по мотиву отсутствия регистрации в г. Москве.

Правомерен ли отказ работодателя? Какой принцип трудового права, по вашему мнению, был нарушен? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 2

При приеме на работу Балуева на должность ведущего инженера в отделе кадров потребовали от него следующие документы: паспорт, трудовую книжку, диплом о высшем профессиональном образовании, характеристику с прежнего места работы, медицинскую справку о состоянии здоровья.

Какие документы обязано представить лицо, поступающее на работу? Правильно ли затребованы документы у Балуева? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 3

На предприятие для заключения трудового договора обратились следующие лица: подросток 15 лет, окончивший 8 классов общеобразовательной школы; офицер, уволенный в запас из рядов Вооруженных сил РФ; домохозяйка, ранее нигде не работавшая; выпускник высшего учебного заведения.

Какие документы должен предоставить каждый из вышеуказанных лиц и в каких нормативных актах они названы? В течение какого срока должна быть оформлена трудовая книжка на впервые поступающих на работу и какое значение имеет трудовая книжка? В каких статьях ТК РФ и иных

нормативных актах содержатся положения о трудовой книжке, какие сведения в нее вносятся, где она должна храниться? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 4

С технологом Бышковым 8 февраля был расторгнут трудовой договор в связи с переводом на другую работу по письменному запросу из научно-исследовательского института. 10 февраля Бышков явился в НИИ, где ему отказали в приеме на работу и заключении трудового договора в связи с проведенным сокращением численности в НИИ. Бышков обратился в суд.

Прав ли руководитель НИИ? Какое решение, по вашему мнению, примет суд? Какие гарантии установлены в ТК РФ при заключении трудового договора? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 5

Пенсионер по старости Волков решил устроиться на работу. В связи с этим он обратился к руководителю организации с просьбой принять его на постоянную работу. Руководитель согласился принять его на один год, учитывая его пенсионный возраст.

В каких случаях может быть заключен срочный трудовой договор? Имел ли право руководитель заключить с Волковым срочный трудовой договор? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Тема 6. Рабочее время и время отдыха

Задача 1

При поступлении на работу 16-летнего Шумкова руководитель предприятия потребовал, чтобы Шумков был принят на работу на условиях неполного рабочего времени и с обязательным поступлением на учебу в учреждение среднего профессионального образования и заключением ученического договора. С согласия Шумкова был издан приказ о его приеме на работу с неполным рабочим днем, поскольку он дал обязательство по ступить для обучения в техникум.

Каково Ваше мнение о законности действий работодателя при приеме на работу Шумкова? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 2

Трудовым договором между работником и работодателем для работника установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, с продолжительностью рабочего времени по 8 часов в день с 9.00 до 18.00 и временем обеденного перерыва 1 час. Однако в связи с большим количеством работы работник ежедневно в течение месяца задерживался на работе до 19.00 и больше, обеденный перерыв не использовал.

Вправе ли работник требовать от работодателя оплаты сверхурочной работы или предоставления дополнительного времени отдыха, если он выполнял ее по собственной инициативе? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 3

В связи с введением графика сменности, предусматривающим трех-сменную работу, работникам был установлен перерыв для отдыха и питания в течение 20 минут. Считая, что их трудовые права нарушены, группа работников обратилась за разъяснениями к юрисконсульту предприятия.

Какова продолжительность рабочего времени у работников при сменной работе? Какое разъяснение должен дать юрисконсульт о продолжительности перерыва для отдыха и питания? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 4

Суворов, проработавший на строительстве города, расположенного в районах Крайнего Севера, 1 год и 8 месяцев, обратился к работодателю с заявлением о предоставлении ему ежегодного от пуска за два года и дополнительного отпуска к ежегодным отпускам.

Каков порядок предоставления ежегодного и дополнительного отпусков работникам Крайнего Севера? Какой продолжительности отпуск должен быть предоставлен Суворову? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 5

Санитарка больницы ушла в отпуск по графику с 20 апреля на 28 календарных дней. 30 апреля она была отправлена в стационарное лечебное учреждение в связи с острым приступом аппендицита, где пролежала две недели.

Как следует решить вопрос о дальнейшем использовании отпуска? На основании чего? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Тема 7. Оплата и нормирование труда

Задача 1

За период времени более шести месяцев работникам районной больницы не выплачена заработная плата. Главный врач пояснил, что это связано с отсутствием средств, выделенных из местного бюджета не в полном объеме.

Какие принципы, в том числе лежащие в основе трудовых прав работников, нарушены в данном случае? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 2

Кузнецова по договоренности с заведующим хозяйством была допущена к работе с 1 февраля 2009 г., об этом было доведено до сведения директора организации. В день выдачи заработной платы Кузнецовой не была выплачена заработная плата. На ее обращение директор пояснил, что с ней не заключен трудовой договор и нет приказа о ее приеме на работу, в связи с этим не произведена выплата заработной платы. Он также заявил, что Кузнецова не может быть принята на работу, так как в организации могут проводиться мероприятия, в результате которых будет осуществляться сокращение численности или штата работников.

Насколько правомерен отказ директора в приеме на работу Кузнецовой и выплате заработной платы? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 3

Бульдозерист АО «Комбинат имени X-летия Октября» Лопухин в сентябре 2008 г. был направлен для работы в песчаный карьер. Зарплату (аванс) за первую половину октября ему предложили получить в натуральной форме — в виде машины песка. Начальник автотранспортного цеха объяснил, что, во-первых, Лопухин проживает в сельской местности и песок ему пригодится, и, во-вторых, в связи с тяжелым финансовым положением на комбинате отсутствуют денежные средства, а принятое решение согласовано с представительным органом работников АО.

Лопухин сначала согласился, а затем по настоянию жены отказался от натуральной выплаты и обратился в межрайонную прокуратуру.

Подготовьте ответ прокуратуры. Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 4

Желая получить дополнительное время для воспитания детей, Николаева обратилась к руководителю организации в которой она работала, с просьбой установить для нее сокращенный рабочий день с оплатой труда за фактически отработанное время. Руководитель отказал в данной просьбе, мотивируя тем, что не имеет права изменять общепринятые нормы рабочего времени.

Прав ли руководитель? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 5

При заключении трудового договора работник попросил установить ему должностной оклад в иностранной валюте.

Допускается ли установление в трудовом договоре размера оплаты труда в иностранной валюте, а не в рублях? Правомерно ли внесение в трудовой договор условия о выплате заработной платы работнику в иностранной валюте? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Тема 8. Дисциплина труда

Задача 1

В правила внутреннего трудового распорядка акционерного общества был включен пункт, предоставляющий возможность увольнять работников за однократное, но грубое нарушение трудовых обязанностей. К таким нарушениям пунктом 25 правил было отнесено увольнение работников за подачу или применение на сборке забракованных деталей, а также деталей, не принятых отделом технического контроля.

Законно ли такое положение правил внутреннего трудового распорядка? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 2

Начальник отдела обратился к руководителю организации с просьбой уволить за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей работника Сидорова, имеющего наложенное на него ранее дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). Полгода назад Сидоров получил выговор за прогул и вновь нарушил трудовую дисциплину. На беседе у руководителя организации Сидоров заявил, что ему неизвестно о предыдущем взыскании. Начальник отдела заявил, что приказ о выговоре Сидорову был вывешен на доске приказов, поэтому он должен об этом знать. При ознакомлении с приказом выяснилось, что Сидоров на нем не расписывался.

Был ли соблюден порядок применения дисциплинарных взысканий в отношении Сидорова? Правомерно ли увольнение Сидорова по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 3

Слесарь Сидоров без разрешения начальника цеха вышел на работу во вторую смену взамен не явившегося слесаря Прутко. Поскольку Сидоров был в нетрезвом состоянии, то к работе он не был допущен. Оба слесаря были подвергнуты дисциплинарному взысканию — выговору, с чем они не согласились. Сидоров на том основании, что он вышел на работу за товарища, а Прутко объяснил невыход на работу болезнью жены.

Совершили ли работники дисциплинарные проступки? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 4

Приказом от 9 марта старшему преподавателю кафедры физического воспитания Лукину был объявлен выговор за уход с работы 15 февраля без разрешения на три часа и 16 февраля на один час, а также за самовольный отказ от выполнения устного распоряжения заведующего кафедрой о поездке в воскресенье в Кострово для оборудования лыжной станции на время соревнований. Приказ о наложении взыскания был доведен до сведения Лукина 24 апреля. При этом никаких объяснений от него не было затребовано. При рассмотрении спора в КТС выяснилось, что 15 и 16 февраля Лукин находился на больничном листе.

Как должен быть решен спор? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 5

При проведении ревизии в бухгалтерии организации в ноябре было установлено, что бухгалтер расчетной части Неверова 1 июня прошлого года допустила по небрежности в одном из документов грубую ошибку. На основании акта ревизии руководитель организации через два месяца после обнаружения проступка объявил Неверовой выговор.

Правильно ли наложено на Наумову взыскание? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового договора

Задача 1

Шофер автопредприятия Шаталов, исполнявший при перевозке грузов также обязанности экспедитора, допустил аварию, за что был привлечен к административной ответственности. Автопредприятие предъявило к нему требование о возмещении материального ущерба в связи с

аварией. В сумму ущерба автопредприятие включило: расходы по ремонту автомашины; денежные суммы, недополученные автопредприятием от контрагентов за время ремонта автомашины; стоимость утраченного груза.

Работодатель считает, что Шаталов должен возместить ущерб в полном объеме, поскольку с ним заключен договор о полной материальной ответственности и о принятии машины на сохранность.

С какими работниками могут заключаться договоры о полной материальной ответственности? В каких пределах должен нести материальную ответственность Шаталов за возникший ущерб? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 2

Главный бухгалтер ООО «Трансферт» Габанова занималась хищением с предприятия путем искажения данных бухгалтерской документации и неуплаты налогов в федеральный бюджет. При проведении камеральной проверки налоговые органы выявили задолженность по уплате налогов за 2001, 2002 и 2003 гг. в сумме 1500 тыс. руб. С учетом пени и штрафов общая сумма, подлежащая уплате в федеральный бюджет, составила более 3 млн руб. Материалами уголовного дела был подтвержден факт хищения только на сумму 700 000 руб. Договор о полной индивидуальной материальной ответственности с Габановой не заключался.

Будет ли Габанова нести материальную ответственность и в каком размере? Можно ли обратиться взыскание на имущество работника при недостаточности (или отсутствии) заработка? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 3

Слесарь Рахимов при обработке детали допустил по небрежности поломку станка. Приказом директора ему был объявлен строгий выговор, а бухгалтерия удержала из его заработной платы полную стоимость ремонта станка. Рахимов, считая неправомерным применение одновременно двух мер воздействия за один и тот же поступок, обратился в комиссию по трудовым спорам. Кроме того, в заявлении Рахимов указал, что станок был очень старый.

Возможно ли одновременное привлечение к материальной ответственности работника и наложение на него дисциплинарного взыскания? Должен ли Рахимов нести материальную ответственность? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 4

Водитель автобуса сбил пешехода, в результате чего работодатель на основании решения суда возместил ущерб пешеходу.

Можно ли взыскать с работника полную сумму ущерба, выплаченную пешеходу, в порядке регресса, если работник не был привлечен к административной ответственности в связи с истечением срока привлечения, но в решении суда его вина установлена? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 5

По вине закройщика ателье Чернова был испорчен костюм. Заказчику выплатили стоимость материала в размере 7 тыс. руб. Переделка костюма обошлась ателье в 2 тыс. руб., после чего его продали другому лицу за 11 тыс. руб. Среднемесячный заработок Чернова 10 тыс. руб.

Как определить вид материальной ответственности Чернова? В каком порядке будет взыскан ущерб, если он откажется его возместить? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Тема 10. Охрана труда

Задача 1

В плавильном цехе металлургического комбината произошел несчастный случай, жертвой которого оказался рабочий Сергеев. Уполномоченный по охране труда профкома Александров по просьбе генерального директора комбината составил фиктивный акт, в котором всю вину за несчастный случай возложил на погибшего Сергеева, о чем стало известно государственному инспектору труда, направившему фиктивные материалы о расследовании несчастного случая на производстве в прокуратуру.

Исходя из представленных материалов, какое решение должен принять прокурор? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 2

На территории АО «Мосводоканал» во время проведения проверки расходования электроэнергии (снятия показаний счетчиков электроэнергии) получил производственную травму контролер организации «Энергосбыт» Васильев.

Кто должен расследовать этот несчастный случай: АО «Мос-водоканал», на территории которого он произошел, или «Энергосбыт», работник которого получил травму? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 3

В течение рабочего дня при осуществлении организацией строительно-монтажных работ произошло частичное обрушение кровли строящегося здания. В результате обрушения травмы различной степени тяжести получили двое работников организации.

Обязана ли организация сообщить об указанном происшествии в трудовую инспекцию? Если обязана, то в какой срок? Может ли руководитель организации за несвоевременное сообщение об указанном происшествии быть привлечен к административной ответственности? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 4

При разгрузке лесоматериалов на стропальщика лесоперевалочной базы Гусева с вагона свалилось бревно. В связи с ударом по голове и спине, приведшим к травме, Гусев длительное время находился на излечении в больнице. По окончании стационарного лечения рабочий был признан инвалидом в результате обострившейся гипертонической болезни. Гусев потребовал выдать ему акт о несчастном случае, однако начальник базы в этом ему отказала, мотивируя свой отказ тем, что он до несчастного случая также страдал гипертонической болезнью, и что частичная утрата трудоспособности произошла именно вследствие этого заболевания, а не в результате полученной травмы.

Дайте оценку правомерности требований работника и действий работодателя. Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 5

При проверке государственным инспектором соблюдения законодательства по охране труда на заводе железобетонных изделий было выявлено несчастные случаи на производстве. Основными причинами были: отсутствие системы обучения безопасным условиям труда; не проведение инструктажей как при приеме на работу, так и в процессе работы. Главный инженер завода объяснил это тем, что на работу принимались только квалифицированные работники, и в указанных мероприятиях не было необходимости.

Основаны ли на законе объяснения главного инженера? Какие обязанности работодателя установлены по обучению безопасным условиям труда? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Тема 11. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Задача 1

Бортпроводницу Шмелеву в связи с рождением ребенка временно перевели на должность технического секретаря. Заработок бортпроводницы — 12 тыс. руб. в месяц, а оклад технического секретаря — 4 тыс. руб. По окончании срока кормления ребенка Шмелева подала заявление с просьбой оставить ее в должности технического секретаря еще на шесть месяцев, поскольку работа бортпроводницы связана с полетами, и она еще не устроила ребенка в детские ясли. Просьба ее была удовлетворена.

Как должна исчисляться заработная плата Шмелевой за время работы техническим секретарем? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 2

15 октября Орлов был принят на работу в качестве кочегара отопительной установки в г. Котласе. 10 апреля он был уволен в связи с окончанием отопительного сезона. Орлов против увольнения не возражал, но потребовал выплаты выходного пособия и компенсации за неиспользованный отпуск.

Каким актом регулируется труд сезонных работников? Как решить дело? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 3

В ООО 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 имеет ребенка в возрасте пяти лет. Через один год работы все они потребовали предоставления им оплачиваемого ежегодного отпуска. Руководитель отказал всем, мотивируя отказ тем, что они являются совместителями. Все они обратились в комиссию по трудовым спорам.

Являются ли они совместителями? Имеют ли они право на ежегодный оплачиваемый отпуск? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 4

Монтажницы, имеющие детей в возрасте 2, 9 и 15 лет, отказались поехать в командировку в другой город для монтажа оборудования на заводе. Руководитель монтажной организации, ссылаясь на трудовой договор монтажниц, в котором предусмотрены поездки в командировки, предложил им либо срочно выехать в командировку, либо пригрозил увольнением с работы за неисполнение трудовых обязанностей.

Законны ли действия руководителя монтажной организации? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 5

Государственный правовой инспектор труда, проверяя правильность применения труда женщин, имеющих детей и работающих неполное рабочее время, установил следующее: запись в трудовых книжках производится с указанием сокращенного рабочего времени; перерывы для приема пищи и отдыха не предоставляются, поскольку продолжительность рабочего времени не превышает четырех часов; ежегодный отпуск предоставляется в половинном размере от установленного для данной профессии; время работы с неполным рабочим днем не включается в стаж непрерывной работы.

Какие нормативные акты регулируют труд женщин? Установите, было ли нарушение трудового законодательства при применении труда указанных женщин? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры

Задача 1

На общем собрании коллектива работников организации были внесены предложения избрать в состав КТС заместителя начальника кадровой службы и юриста.

В каком порядке создается КТС и кто решает вопрос о создании, каков правовой статус КТС? Считаете ли вы обоснованными указанные предложения о составе КТС? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 2

Николаев предъявил иск к ГУП о восстановлении на работе, поскольку считал свое увольнение неправомерным. Он пояснил, что 5 сентября он подал заявление об увольнении по собственному желанию, но уже 10 сентября обратился вновь к работодателю и сообщил, что отзывает свое заявление об увольнении. Однако директор отказал ему, сославшись на то, что 9 сентября был издан приказ о его увольнении согласно п. 3 ст. 77 ТК РФ.

Какое решение примет суд? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 3

Старший преподаватель Пономарев был уволен в связи с тем, что не был избран по конкурсу ученым советом института на новый срок. Он обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Пономарев

в исковом заявлении указал, что при проведении конкурса на заседании ученого совета не было кворума, поэтому его решение не имеет юридической силы.

Подлежит ли рассмотрению данный трудовой спор в суде? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 4

Куликов был привлечен к дисциплинарной ответственности за отказ выполнить распоряжение работодателя о привлечении его к работе в выходной день 13 апреля 2008 г. Согласно графику сменности, с которым Куликов был своевременно ознакомлен, выходной день приходился на 13 апреля 2008 г. Обжалуя приказ о привлечении к дисциплинарной ответственности, Кузнецов указал, что действовал правомерно, применяя одну из форм самозащиты, предусмотренных ст. 379 ТК РФ.

Проанализируйте ситуацию. Какие способы защиты субъективных прав может использовать Куликов? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 5

Коллектив работников ОАО «Энергоресурс» обратился к работодателю с требованием внести изменения в коллективный договор с целью увеличить размер заработной платы. Работодатель отказал в удовлетворении заявленного требования. Ответом явилась забастовка, проведенная работниками с нарушением требований трудового законодательства, в последствии признанная судом незаконной.

Что в рассматриваемой ситуации является объектом защиты? Назовите субъект защиты. Является ли забастовка способом защиты трудовых прав работников? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

**ОС №4: Комплект тестовых заданий
по дисциплине «Трудовое право»**

- 1. При разработке и заключении соглашения представителями работников выступают:**
 - А) профсоюзы и их объединения
 - Б) иные представители, избираемые работниками
 - В) другие общественные организации.

- 2. Коллективный договор может быть заключен на срок:**
 - А) не более пяти лет
 - Б) не более трех лет
 - В) не более одного года

- 3. Коллективный договор, соглашение вступает в силу:**
 - А) с даты их подписания сторонами
 - Б) с даты уведомительной регистрации в органе по труду
 - В) с даты окончания коллективных переговоров

- 4. В какой срок коллективный договор должен быть подписан?**
 - А) в месячный срок
 - Б) в двухмесячный срок
 - В) в трехмесячный срок

- 5. Днем начала коллективных переговоров по заключению коллективного договора, соглашения является:**
 - А) день следующий за днем получения инициатором коллективных переговоров сообщения другой стороны
 - Б) день фактического начала переговоров
 - В) день издания приказа о начале переговоров

- 6. Существенным условием трудового договора является:**
 - А) место работы и режим труда
 - Б) испытательный срок
 - В) неразглашение охраняемой законом тайны

- 7. Срочный трудовой договор может заключаться на срок:**
 - А) не более двух лет
 - Б) не более четырех лет
 - В) не более пяти лет
 - Г) не более десяти лет

- 8. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем**
 - А) на основании договора подряда.
 - Б) на основании приказа о приеме на работу.
 - В) на основании трудового договора.

- 9. Какие лица при приеме на работу не зависимо от вида работ, подлежат обязательно медицинскому осмотру:**
 - А) женщины
 - Б) пенсионеры
 - В) подростки до 18 лет

10. Испытательный срок, по трудовому договору заключенному на срок от 2 до 6 месяцев, не может превышать:

- А) одного месяца
- Б) трех недель
- В) двух недель

11. Перевод работника на другую работу в связи с производственной необходимостью не может превышать:

- А) двух месяцев
- Б) одного месяца
- В) полтора месяца

12. В каких случаях работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- А) опоздавшего на работу (смену)
- Б) отсутствие документа, удостоверяющего личность
- В) не прошедшего обучение и проверку в области охраны труда

13. В каком случае работник, подавший заявление по собственному желанию, не может отозвать его (будет уволен):

- А) в случае приглашения на его место безработного со службы занятости
- Б) в случае приглашения на его место другого человека
- В) в случае приглашения в письменной форме работника от другого работодателя по соглашению между работодателями

15. Работодатель вправе уволить работника за прогул, если он отсутствовал на рабочем месте:

- А) более 4 часов в суммарном исчислении
- Б) более 4 часов подряд
- В) более 3 часов подряд
- Г) более 3 часов в суммарном исчислении

16. За сколько дней работодатель обязан предупредить работников при ликвидации организации, сокращения штата или численности:

- А) не позднее чем за один месяц
- Б) не позднее чем за два месяца
- В) не позднее чем за шесть месяцев

17. Не полное рабочее время работнику может быть установлено:

- А) федеральным законом
- Б) локальным актом
- В) соглашение сторон трудовым договором

18. При производстве общественно необходимых работ работодатель может привлечь работника к сверхурочным работам:

- А) с письменного соглашения
- Б) без письменного соглашения
- В) с согласия профкома

19. Ненормированный рабочий день для отдельных работников устанавливается:

- А) нормативными актами федеральных органов
- Б) актами исполнительной власти
- В) локальными актами организации

20. График сменности доводится до работников не позднее чем:

- А) за неделю
- Б) за три недели
- В) за месяц до введения его в действие

21. Перерыв для отдыха и питания не может быть более:

- А) двух часов
- Б) двух с половиной часов
- В) трех часов

22. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее:

- А) 36 часов
- Б) 42 часа
- В) 48 часов

23. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится (при производственной необходимости):

- А) без согласия работника
- Б) с согласия профкома
- В) с согласия работника

24. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск установлен:

- А) 28 календарных дней
- Б) 44 календарных дня
- В) 24 рабочих дня

25. В стаж работы дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается:

- А) время фактической работы
- Б) время вынужденного прогула
- В) время отсутствия на работе по причине отстранения

26. Ежегодный основной и дополнительный отпуска предоставляются:

- А) раздельно
- Б) одновременно оба отпуска
- В) дополнительный отпуск предоставляется частично

27. Право на исполнение отпуска за первый год работы наступает:

- А) по истечении 11 месяцев работы непрерывно
- Б) по истечении 6 месяцев работы непрерывно
- В) по истечении 12 месяцев работы

28. Каким категориям работников работодатель обязан предоставить отпуск до истечения месяцев:

- А) женщинам перед отпуском по беременности и родам или после него
- Б) инвалидам
- В) подросткам до 18 лет
- Г) принятым по квоте

- 29. За сколько дней до наступления календарного года должен быть утвержден график отпусков:**
- А) за неделю
 - Б) за две недели
 - В) за 10 дней
- 31. Размер зарплаты в денежной форме не может превышать начисленной месячной платы:**
- А) 10 процентов
 - Б) 20 процентов
 - В) 30 процентов
- 32. Удержания из зарплаты лиц, отбывавших исправительные работы, уплачивающих алименты несовершеннолетних и др. не могут превышать:**
- А) 20 процентов
 - Б) 50 процентов
 - В) 70 процентов
- 33. Средняя заработная плата исчисляется из суммы начисленной зарплаты:**
- А) за 3 месяца
 - Б) за 6 месяцев
 - В) за 12 месяцев
- 34. Оплата сверхурочной работы производится:**
- А) в полуторном размере
 - Б) в двойном размере
 - В) в тройном размере тарифной ставки, оклада
- 35. При введении, замене, пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее чем:**
- А) за две недели
 - Б) за один месяц
 - В) за два месяца
- 36. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях, предоставляются:**
- А) если учебное заведение имеет госаккредитацию
 - Б) учебное заведение обучает студентов по профилю организации
 - В) учебное заведение обладает международным признанием
- 37. Гарантии и компенсации в связи с обучением по заочной форме предоставляются:**
- А) при получении образования соответствующего уровня впервые
 - Б) по соглашению сторон имеющим уже соответствующий уровень образования
 - В) если профиль специальности отвечает интересам организации
- 38. Работодатель оплачивает проезд своему работнику к месту учебного заведения и обратно:**
- А) один раз в учебном году
 - Б) дважды в учебном году
 - В) каждую поездку, связанную с обучением

39. При сокращении штата или численности преимущественным правом быть оставленным на работе обладают:

- А) работники, являющиеся единственным кормильцем двух и более иждивенцев
- Б) участники ликвидации катастрофы на Чернобыльском АЭС
- В) увольнение в запас военнослужащие и поступившие на работу впервые
- Г) герои СССР, России, герои социалистического труда

40. Правила внутреннего труда распорядка организации утверждаются:

- А) на собрании трудового коллектива
- Б) руководителем головной организации
- В) руководителем данной организации

41. Какие виды поощрений установлены ТК РФ:

- А) Награждение почетной грамотой
- Б) предоставление отпуска
- В) выдача премии

42. Поощрения работодатель применяет:

- А) по соглашению с профкомом
- Б) самостоятельно
- В) с согласия представительного органа работников

43. Какие виды взысканий установлены ТК РФ:

- А) перевод на нижеоплачиваемую работу
- Б) лишение премии
- В) замечание
- Г) наложение штрафа

44. До издания приказа о применении взыскания работодатель обязан:

- А) предупредить работника
- Б) проступок работника обсудить в коллективе
- В) потребовать письменное объяснение работника

45. В случае отказа работника от дачи письменного объяснения или отказа от подписи в приказе о применении взыскания составляется:

- А) протокол
- Б) приказ об отмене наложенного взыскания
- В) соответствующий акт

46. Взыскание может быть применено:

- А) не позднее одного месяца со дня совершения проступка
- Б) после истечения одного месяца со дня обнаружения проступка
- В) не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка
- Г) в любое время

47. Взыскание не может быть применено по истечении:

- А) 6 месяцев со дня обнаружения проступка
- Б) 6 месяцев со дня совершения проступка
- В) при несогласии работника
- Г) при несогласии представительного органа работников

48. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано:

- А) в профком
- Б) в представительный орган работников
- В) в федеральную инспекцию труда
- Г) в суд или КТС

49. Ученический договор вправе заключать:

- А) работодатели - юридические лица
- Б) работодатели - предприниматели без образования юридического лица
- В) работодатели - физические лица

50. На учеников трудовое законодательство распространяется:

- А) в полном объеме, включая охрану труда
- Б) только правила трудового распорядка
- В) только условия коллективного договора

51. Государственное управление охраной труда осуществляется:

- А) Правительством РФ
- Б) органами исполнительной власти субъектов РФ
- В) федеральным органом исполнительной власти

52. Обеспечение соблюдения требований охраны труда непосредственно в организации осуществляется:

- А) руководителем организации
- Б) профсоюзной организацией
- В) создаваемы специальным органом по охране труда

53. Субъектами расследования и учету несчастных случаев на производстве являются:

- А) работники, выполняющие работу по трудовому договору
- Б) лица, привлеченные к выполнению общественно - полезных работ
- В) граждане, находящиеся в организации по вопросу трудоустройства

54. Объектами расследования и учету несчастных случаев на производстве являются:

- А) травма, полученная при исполнении трудовых обязанностей
- Б) отравление вследствие употребления суррогатного алкоголя
- В) повреждения, не повлекшие утрату трудоспособности

55. Расследование несчастных случаев тяжелых, групповых и со смертельным исходом производится в срок:

- А) до одного месяца
- Б) до пятнадцати дней
- В) до трех дней

56. Акт о несчастном случае вместе с материалами расследования хранится в организации по месту пострадавшего:

- А) в течение 30 лет
- Б) в течение 35 лет
- С) в течение 45 лет

57. Условием материальной ответственности работника перед работодателем является:

- А) прямой действительный ущерб
- Б) неполученные доходы вследствие причиненного ущерба
- В) неисполнение работником, надлежащим образом трудовых обязанностей

58. Работники, не достигшие 18 лет, несут полную материальную ответственность:

- А) в случаях умышленного причинения ущерба
- Б) в случае причинения ущерба разглашение тайны
- В) причинение ущерба не при исполнении трудовых обязательств

59. Ограниченная материальная ответственность работника обуславливается:

- А) размером должностного оклада (тарифной ставки)
- Б) размером месячного заработка (дохода)
- В) размером средней месячной зарплаты

60. Установление размера ущерба и причину его возникновения являются:

- А) правом работодателя
- Б) обязанностью работодателя
- В) выбор работодателя по его усмотрению

61. Распоряжение о взыскании с работника ущерба может быть сделано со дня установления его размера:

- А) не позднее 10 дней
- Б) не позднее 2 месяцев
- В) не позднее 1 месяца

62. Обязанность выплаты компенсации работнику за задержку выплаты зарплаты возникает:

- А) при наличии вины работодателя
- Б) при отсутствии вины работодателя

63. До предоставления беременной женщине другой работы, исполняющей воздействие неблагоприятных факторов, она подлежит освобождению от работы с сохранением:

- А) оклада (тарифной ставки)
- Б) среднего заработка
- В) две три средней зарплаты

64. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, кроме матери, может быть также предоставлен:

- А) отцу ребенка
- Б) другим лицам, осуществляющим уход за ребенком
- В) другим родственникам, не осуществляющим уход за ребенком

65. Временным работникам предоставляется отпуск или компенсация за него за месяц работы из расчета:

- А) 2,5 календарных дня
- Б) 2 рабочих дня
- В) 3 календарных дня

66. Перечень сезонных работ утверждается:

- А) объединениями профсоюзов и работодателей
- Б) правительством РФ
- В) федеральными органами исполнительной власти
- Г) органами власти субъектов РФ

67. Отдельные сезонные работы, превышающие 6 месяцев, определяются:

- А) Указом президента
- Б) главой администрации субъекта РФ
- В) межотраслевым соглашением

Г) региональным соглашением

68. Ведет трудовые книжки и вносит в них записи работодателя:

- А) индивидуальный предприниматель - физическое лицо
- Б) физическое лицо не являющееся предпринимателем
- В) юридическое лицо

69. Руководство деятельностью федеральной инспекции труда осуществляет:

- А) Правительство РФ
- Б) агентство по труду
- В) главный инспектор труда РФ

70. Приостанавливать работу организаций за нарушение требований охраны труда являются:

- А) принципом федеральной инспекции труда (далее ФИТ)
- Б) полномочиями ФИТ
- В) правами ФИТ
- Г) обязанностью ФИТ

71. В сфере охраны труда и соблюдения трудового законодательства профсоюзы могут осуществлять:

- А) надзор
- Б) контроль
- В) надзор и контроль

72. Требуется мнение профкома, представляющего интересы работников организации:

- А) при принятии актов общего характера
- Б) при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права
- В) при увольнении работников по личному желанию

73. Мотивированное мнение профкома требуется при увольнении по инициативе работодателя:

- А) членов профсоюза и КТС
- Б) членов совета директоров (наблюдательного совета)
- В) заместителей руководителя и главных бухгалтеров

74. Предметом индивидуального трудового спора является:

- А) установление общих условий труда
- Б) разногласия по применению трудового законодательства
- В) отказ заключения трудового договора по совместительству

75. Комиссия по трудовым спорам (далее КТС) формируется:

- А) общим собранием (конференцией) организации
- Б) руководителем организации
- В) собранием и руководителем пропорционально

76. Работник в праве обратиться а КТС с заявлением о нарушенном праве со дня когда он узнавал или должен был узнать:

- А) в месячный срок
- Б) в двух месячный срок
- В) в трехмесячный срок

77. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует количество членов от каждой из сторон:

- А) две трети

- Б) не менее половины
- В) 100 процентов

78. Решение КТС принимается простым большинством:

- А) открытым голосованием
- Б) тайным голосованием
- В) молчаливым голосованием

79. Решение КТС должно быть исполнено работодателем по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование:

- А) в месячный срок
- Б) в десятидневный срок
- В) в трехдневный срок

80. Удостоверение выданное КТС работнику может быть предъявлено в службу судебных приставов для принудительного исполнения решения КТС в срок:

- А) не позднее одного года
- Б) не позднее 6 месяцев
- В) не позднее 3 месяцев

81. Непосредственно в суде, минуя КТС, рассматриваются индивидуальные трудовые споры по вопросам:

- А) связанные с увольнением
- Б) по заявлениям прокурора
- В) по заявлениям профсоюза

82. По спорам об увольнении работник вправе обратиться в суд в срок:

- А) в течение одного месяца
- Б) в течение двух месяцев
- В) в течение трех месяцев

83. Предметом коллективного трудового спора являются:

- А) применение норм трудового законодательства
- Б) установление новых условий труда
- В) невыполнение руководителем организации запланированных производственных показателей

84. Моментом начала коллективного трудового спора являются:

А) день сообщения работодателя об удовлетворении части требований работников или об отклонении всех

- Б) день составления протокола разногласий
- В) день образования примирительной комиссии

85. Трудовой арбитраж формируется:

- А) сторонами спора
- Б) службой по урегулированию коллективных трудовых споров
- В) сторонами спора и службой по урегулированию коллективных трудовых споров

86. Рекомендации трудового арбитража по существу являются обязательными для сторон если:

- А) рекомендация удовлетворяет большинство требований одной стороны спора
- Б) рекомендация удовлетворяет половину требований каждой из сторон
- В) если до передачи спора в арбитраж стороны заключили соглашение о выполнении его рекомендаций

87. Орган, возглавляющий забастовку, обязан поставить в известность работодателя до ее начала:

- А) за месяц
- Б) за 20 дней
- В) за 5 дней

88. Основанием для проведения забастовки являются:

- А) уклонение одной из сторон спора от создания примирительной комиссии
- Б) уклонение одной из сторон от участия в работе примирительной комиссии
- В) уклонение работодателя от создания трудового арбитража, а также выполнение его решения

89. Доминирующим методом регулирования трудовых правоотношений являются:

- А) централизованное регулирование
- Б) договорное регулирование
- В) императивное регулирование

90. Одним из условий признания гражданина безработным является:

- А) представление в службу занятости документов, подтверждающих факт отсутствия работы
- Б) простой на производстве не по вине работника

91. Трудовой договор с временным работником работодатель может заключить на срок:

- А) до 3 месяцев
- Б) до 4 месяцев
- С) до 2 месяцев

92. Рабочее время, установленное только законом считается:

- А) ненормированное
- Б) нормальное
- В) неполное

93. Сверхурочными работами признаются:

- А) дежурства в организации
- Б) работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя
- В) работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника

94. Система и порядок оплаты труда работников бюджетных организаций всех уровней устанавливается:

- А) коллективным договором
- Б) соглашениями
- В) законами

95. При приеме на работу испытательный срок не устанавливается:

- А) для временных работников
- Б) для несовершеннолетних
- В) для совместителей
- Г) для уволенных в запас военнослужащих

96. Заработная плата рабочих-сдельщиков зависит:

- А) от разряда выполняемой работы
- Б) от количества отработанного времени
- В) от технического состояния оборудования

97. Нормы Трудового кодекса не распространяются на следующих работников:

- А) работающих по гражданско-правовым договорам
- Б) часто практикующих нотариусов
- В) военнослужащих при исполнении или обязанностей по службе
- Г) работающих в бизнес структурах

98. Запрещается удержание из сумм, подлежащих выплате работникам:

- А) из премии единовременного характера
- Б) из премий, предусмотренных системой оплаты труда
- В) из доплат за совмещение профессий

99. Основные права и обязанности работников, режим рабочего времени входит в содержание:

- А) коллективного договора
- Б) соглашения
- В) правил внутреннего трудового договора
- Г) трудового договора

100. Доплата за работу на особо тяжелых, особо вредных и опасных производствах производится в размере:

- А) в повышенном размере
- Б) не менее 20 процентов
- В) не менее 24 процентов оклада (тарифной ставки)

ОС № 5 Список тем контрольных работ по дисциплине «Трудовое право»

1. Предмет, метод и система трудового права.
2. Правовое положение профсоюзов и гарантии их деятельности.
3. Общая характеристики правоотношений в трудовом праве, основания их возникновения.
4. Понятие и основные принципы социального партнерства.
5. Понятие и порядок заключения коллективного договора.
6. Понятие и порядок заключения соглашения.
7. Понятие и формы занятости. Правовой статус безработного.
8. Понятие трудового договора. Остальные виды трудовых договоров, их особенности.
9. Условия и порядок заключения трудового договора.
10. Переводы на другую работу, их сущность и значения.
11. Классификация оснований прекращения трудового договора.
12. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
13. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.
14. Основания и порядок прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
15. Основания и порядок прекращения трудового договора в следствии нарушения правил приема на работу.
16. Правила и гарантии защиты персональных данных работника при их обработке и хранении.
17. Понятие и виды рабочего времени. Режим рабочего времени.
18. Понятие и виды времени отдыха.
19. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков их продолжительность.
20. Понятие заработной платы, ее система и виды.
21. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальной работы
22. Ограничения размера удержаний из заработной платы.
23. Порядок исчисления средней заработной платы. <
24. Порядок введения, замены и пересмотра норм труда.
25. Понятие норм труда, их виды и сущность.
26. Гарантии и компенсации, их виды и понятия.
27. Основные права и обязанности работника.
28. Основные права и обязанности работодателя.
29. Понятие внутреннего трудового распорядка, его содержание и порядок принятия.
30. Понятие и виды поощрений, порядок их применения.
31. Понятие и виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения и обжалования.
32. Понятие и виды материальной ответственности сторон трудового договора.
33. Понятие и формы подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.
34. Понятие и принципы охраны труда. Организация охраны труда.
35. Органы надзора и контроля за охраной труда, их компетенция.
36. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
37. Способы защиты трудовых прав работников. Органы надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, их компетенция.
38. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
39. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.
40. Порядок и сроки рассмотрения трудовых споров.

**ОС № 6 Перечень вопросов для подготовки к зачету
по дисциплине «Трудовое право»**

1. Предмет трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Система трудового права.
4. Источники трудового права, их виды и понятия.
5. Принципы трудового права, их понятия и значения.
6. Правовое положение профсоюзов, их статус
7. Гарантии деятельности профсоюзов.
8. Общая характеристика системы правоотношений в трудовом праве.
9. Понятие и содержание трудового правоотношения.
10. Содержание правоотношений, тесно связанных с трудовыми правоотношениями.
11. Основания возникновения трудовых правоотношений.
12. Понятие и основные принципы социального партнерства.
13. Стороны и формы социального партнерства.
14. Представители работников и работодателей.
15. Коллективный договор, его понятие и сущность.
16. Порядок разработки и заключения коллективного договора.
17. Соглашение, его понятие, сущность и виды.
18. Порядок разработки и заключения соглашения.
19. Понятие занятости и трудоустройства.
20. Формы занятости.
21. Правовой статус безработного.
22. Понятие и стороны трудового договора.
23. Отдельные виды трудовых договоров, их особенности.
24. Порядок заключения трудового договора.
25. Испытание при приеме на работу.
26. Изменение существенных условий трудового договора.
27. Постоянные и временные переводы на другую работу.
28. Классификация оснований прекращения трудового договора.
29. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.
30. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
31. Основания и порядок расторжения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
32. Прекращение трудового договора вследствие нарушения правил приема на работу.
33. Порядок учета мотивированного мнения выбранного профсоюзного органа при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
34. Понятие и обработка первоначальных данных работника.
35. Права и гарантии защиты персональных данных работника при их обработке и хранении.
36. Понятие и виды рабочего времени.
37. Понятие неполного и сокращенного рабочего времени, их отличия.
38. Понятие работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа и совместительство).
39. Продолжительность рабочего времени при отдельных его видах и у отдельных категорий работников.
40. Понятие режима рабочего времени, его виды.
41. Понятие и виды времени отдыха.
42. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, их продолжительность.
43. Формы оплаты труда.
44. Условия и порядок предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков.
45. Порядок продления и перенесения ежегодного оплачиваемого отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией.
46. Понятие и определения заработной платы.
47. Государственные гарантии по оплате труда.
48. Система заработной платы, виды заработной платы.
49. Порядок установления заработной платы в организации.

50. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальной работы (вредные, опасные и климатические условия).
51. Оплата труда при невыполнении норм труда.
52. Оплата труда в выходные и праздничные дни.
53. Оплата простоя.
54. Ограничение размера удержания из заработной платы.
55. Порядок исчислений средней заработной платы.
56. Нормы труда, их виды и сущность.
57. Порядок ведения, замены и пересмотра норм труда.
58. Определение расценок при определении сдельной оплаты труда.
59. Гарантийные выплаты, доплаты и компенсации, их виды и понятия.
60. Гарантии при командировках и переездах на работу в другую местность.
61. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
62. Гарантии работникам, избранным в профсоюзные органы и комиссии по трудовым спорам.
63. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
64. Гарантии при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу.
65. Гарантии и компенсации работнику в случае сдачи им крови и ее компонентов (донорам).
66. Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения.
67. Понятие внутреннего трудового распорядка, его содержание и порядок принятия.
68. Основные права и обязанности работника
69. Основные права и обязанности работодателя.
70. Понятия и виды поощрений, порядок их применения.
71. Понятия и виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения и обжалования.
72. Понятие и виды материальной ответственности работника.
73. Понятие и виды материальной ответственности работодателя.
74. Понятие и формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.
75. Ученический договор, его содержание, форма и срок.
76. Понятия и принципы труда.
77. Обязанность работодателя и права работников по обеспечению безопасных условий труда.
78. Организация охраны труда.
79. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
80. Органы надзора и контроля за охраной труда, их компетенция.
81. Особенности регулирования труда женщин и работников в возрасте до 18 лет.
82. Особенности регулирования труда руководителя и членов исполнительного коллегиального органа организации.
83. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
84. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
85. Особенности регулирования труда работников транспорта и религиозных организаций.
86. Особенности регулирования труда работников дипломатических, консульских и других учреждений РФ за границей.
87. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, временных и сезонных работников и надомников.
88. Способы защиты трудовых прав работников. Органы надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, их компетенция.
89. Полномочия Федеральной инспекции труда.
90. Понятия и виды трудовых споров по субъектам и по содержанию.
91. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
92. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.
93. Порядок рассмотрения трудовых споров.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивая знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Результатом проверки компетенций на разных этапах формирования, полученных студентом в ходе освоения данной дисциплины, является оценка, выставляемая по 5-ти балльной шкале в соответствии со следующими критериями:

1. Для устного или письменного ответа на дифференцированном зачете/экзамене

1. Полнота и правильность ответа
2. Степень осознанности и понимания изученного материала
3. Языковое оформление ответа

Шкала оценивания	Показатели
5 («отлично»)	1. Материал изложен полно, даны правильные определения основных понятий; 2. Обнаружено понимание материала, студент обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит примеры не только из учебника, но и самостоятельно сформулированные; 3. Материал изложен последовательно и грамотно с точки зрения норм литературного языка
4 («хорошо»)	Ответ удовлетворяет тем же требованиям, что и для отметки 5 («отлично»), но студент допускает 1-2 ошибки, которые способен исправить, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого материала
3 («удовлетворительно»)	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1. материал изложен неполно, допущены неточности в определении понятий или в формулировках правил; 2. не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и приводить примеры; 3. излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении ответа
2 («неудовлетворительно»)	Студент обнаруживает незнание большей части ответа соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, непоследовательно и неуверенно излагает материал

2. Для устного и письменного ответа на зачете

1. Полнота и правильность ответа
2. Степень осознанности и понимания изученного материала
3. Языковое оформление ответа

Шкала оценивания	Показатели
«зачтено»	Ответ соответствует показателям и критериям оценивания экзамена по шкале «удовлетворительно» и выше
«не зачтено»	Ответ соответствует показателям и критериям оценивания экзамена по шкале «неудовлетворительно»

Порядок проведения экзаменов и зачетов

1. Число экзаменов и зачетов, выносимых на каждую сессию, определяется учебным планом.
2. Экзамены и зачеты принимаются преподавателями, которым разрешено в соответствии с действующими положениями чтение лекций.
3. Зачеты и экзамены принимаются преподавателями, проводившими практические (семинарские, лабораторные) занятия в данной группе или читающими лекции по данному курсу.
4. Зачеты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях.
5. При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе студенческий билет и зачетную книжку, которые они предъявляют экзаменатору в начале экзамена.
6. Форма проведения экзамена (устно, письменно, тестирование и т.п.) и порядок его организации (программа экзамена, экзаменационные вопросы и билеты и т.п.) устанавливается соответствующей кафедрой по предложению экзаменатора.
7. Экзаменатор имеет право задавать студентам дополнительные вопросы, а также давать задачи и примеры в пределах учебной программы данной дисциплины.
8. Во время экзамена студенты могут с разрешения экзаменатора пользоваться наглядными пособиями и справочной литературой, а также учебными программами.
9. Успеваемость студентов определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационной ведомости. В зачетной книжке также указывается трудоемкость сдаваемой дисциплины.
10. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью экзаменатора. Неявка на экзамен без уважительной причины засчитывается студенту как неудовлетворительная оценка.
11. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено». Зачеты с дифференцированными оценками («зачтено (5)», «зачтено (4)», «зачтено (3)», «не зачтено»).

3. Для тестирования

Оценка выполнения тестовых заданий рассчитывается в следующем процентном соотношении :

Шкала оценивания	Показатели
5 («отлично»)	90% -100%
4 («хорошо»)	75%-89%
3 («удовлетворительно»)	60%-74%
2 («неудовлетворительно»)	менее 59%

Порядок проведения тестирования

Тест – это простейшая форма письменного контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

Целью тестирования является оценка качества обучения на различных этапах освоения образовательной программы и уровня подготовки обучающихся на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта и образовательной программы. Тестирование не исключает и не заменяет другие формы оценки качества обучения и уровня подготовки обучающихся. Тестирование, наряду с другими формами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, может использоваться: - как инструмент внутривузовского мониторинга контроля качества подготовки обучающихся при освоении ими образовательных программ.

Текущее и оперативное тестирование может проводиться преподавателем при аудиторной и внеаудиторной работе, в том числе на семинарах, практических занятиях/ лабораторных практикумах для выявления уровня освоения учебного материала обучающимся и его готовности к дальнейшему обучению, проверки качества освоения знаний, умений по определенным темам, модулям, разделам дисциплины и выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.

Рубежное тестирование проводится по модулю дисциплины (контрольной точке), циклом дисциплин, в соответствии с листом контрольных мероприятий. Целью рубежного тестирования является определение степени освоения обучающимися области знаний и умений (уровня компетентности) в соответствии с программой дисциплины. Результаты тестирования используются преподавателем для формирования комплексной оценки по дисциплине. Рубежное тестирование может проводиться при аудиторной и внеаудиторной работе. Тестирование может проводиться в письменной и (или) компьютерной формах.

4. Для письменных работ (курсовая работа (проект), контрольная работа, эссе, реферат, доклад, сообщение, презентация)

1. Идентификация ключевых проблем;
2. Анализ ключевых проблем;
3. Аргументация предлагаемых вариантов эффективного разрешения выявленных проблем;
4. Выполнение задания с опорой на изученный материал и дополнительные источники;
5. Оформление письменной работы;
6. Представление работы, если по работе предполагается выступление (защита)

При работе с установленной дифференцированной оценкой необходимо руководствоваться следующей шкалой:

Шкала оценивания	Показатели
5 («отлично»)	выявлено 90% -100% критериев к данной работе
4 («хорошо»)	выявлено 75%-89% критериев к данной работе
3 («удовлетворительно»)	выявлено 60%-74% критериев к данной работе
2 («неудовлетворительно»)	выявлено о менее 59% критериев к данной работе

При работе с установленной оценкой «зачтено /не зачтено» необходимо руководствоваться следующей шкалой:

Шкала оценивания	Показатели
«зачтено»	Работа соответствует показателям и критериям оценивания по шкале «удовлетворительно» и выше
«не зачтено»	Работа соответствует показателям и критериям оценивания по шкале «неудовлетворительно»

Общие требования к написанию и оформлению письменных работ

Письменная работа выполняется на стандартных листах бумаги формата А-4 в печатном варианте, либо в рукописном виде (в порядке исключения). Текст работы набирается через 1,5 межстрочных интервала, шрифт – 14. На странице не должно быть менее 27-29 строк, включая сноски. Поля страниц устанавливаются: левое – 30 мм, правое -10мм, верхнее и нижнее – 20мм. Выравнивание по ширине.

Объем и структура письменной работы устанавливается отдельными методическими рекомендациями по дисциплине.

Страницы должны быть пронумерованы сверху в середине страницы. Нумерация начинается со 2 листа «Содержание». Все остальные страницы нумеруются сквозной нумерацией до последней страницы, включая приложения.

Прежде чем приступить к написанию работы, студенту необходимо подобрать соответствующую литературу, первоисточники. Обязательно изучить современные источники, « не старше» 5 лет.

Порядок защиты курсовой работы (проекта)

Для получения допуска к защите курсовой работы необходимо получить позитивную рецензию научного руководителя (преподавателя). Если научный руководитель не допускает курсовую к защите, то ее необходимо переделать с учетом указанных поправок и рекомендаций. При подготовке к защите студенту необходимо выполнить все указания, данные в рецензии и учесть замечания в тексте работы. Защита курсовой работы производится индивидуально.

Как правило, процедура защиты курсовых работ проводится только в присутствии научного руководителя. На защите работы студент должен быть готов к краткому изложению основного содержания работы и ее результатов, к собеседованию по отдельным моментам работы, к ответу на любые вопросы, как по данной теме, так и по всему курсу.

Доклад необходимо подготовить заранее в форме выступления, в котором целесообразно осветить такие важные вопросы как: обоснование актуальности темы курсовой работы, цель, задачи и содержание работы, ее наиболее существенные и интересные моменты. В основном доклад содержит в себе ключевые моменты введения, а основной акцент сделан на заключении. В выступлении должны содержаться также ответы на основные замечания научного руководителя. Доклад не должен быть слишком длинным, целесообразно уложиться в 5 - 7 минут. Крайне желательно не читать текст доклада от и до с листка, а запомнить хоть пару абзацев, не путаясь в его содержании.

Сама процедура защиты включает в себя:

- доклад студента о содержании и основных выводах работы;
- вопросы к автору по докладу;
- ответы студента на вопросы научного руководителя;
- решение научного руководителя об оценке курсовой работы.

В итоговой оценке руководитель курсовой работы учитывает не только окончательный результат, но и степень самостоятельности студента, что отмечается в рецензии.

Рецензия на курсовую работу отражает:

- актуальность темы;
- глубину изучения специальной литературы;
- объективность методов исследования и достоверность результатов;
- обоснованность выводов;
- стиль и оформление работы;
- предложения и выводы.

По итогам защиты за курсовую работу выставляется дифференцированная оценка в зачетную книжку обучающегося.

Учебное издание

**Рабочая программа дисциплины
«Трудовое право»
по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Квалификация (степень)
«Бакалавр»
(очная и заочная формы обучения)**

Составители:
Воронина Людмила Николаевна
Пшенко Алексей Генрихович

