

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

Юридический факультет

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала))

Кафедра финансового и предпринимательского права

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры финансового и
предпринимательского права

Протокол от «02» сентября 2019 г. №1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся
инвалидов**

Б1.Б.24 Трудовое право

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

краткое наименование дисциплины (модуля) (при наличии)

38.03.04 "Государственное и муниципальное управление"

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Антикризисное государственное и муниципальное управление

(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))

бакалавр

(квалификация)

очная, заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2020

Волгоград, 2019 г.

Автор(ы)–составитель(и):

к.ю.н., доцент кафедры финансового и предпринимательского права Мограбян Армине Самвеловна
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

финансового и предпринимательского права, к.ю.н., доцент Усанова Виктория Александровна
(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	6
3. Содержание и структура дисциплины (модуля)	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	38
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	56
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	58
6.1. Основная литература	58
6.2. Дополнительная литература	59
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	59
6.4. Нормативные правовые документы	59
6.5. Интернет-ресурсы	60
6.6. Иные источники	60
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	60

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.24 Трудовое право обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-10	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.	УК-10.2.1.2 НЕТ СХЕМЫ КОМПЕТЕНЦИЙ ОТ ГМУ!!!!	Приобретение студентами знаний, позволяющих им осуществлять функции правоприменительной деятельности в сфере трудового законодательства
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	ОПК-1.2.2 НЕТ СХЕМЫ КОМПЕТЕНЦИЙ ОТ ГМУ!!!!	Формирование правильного понимания смысла и содержания норм трудового законодательства в их системе, выработка навыков практического, применения полученных знаний и самостоятельного поиска решения спорных ситуаций.
ПК-18	Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	ПК-18.1.1.1 НЕТ СХЕМЫ КОМПЕТЕНЦИЙ ОТ ГМУ!!!!	Приобретение студентами знаний, позволяющих участвовать в проектировании организационных действий в сфере трудового права, а также эффективно осуществлять служебные (трудовые) функции.

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

ОТФ/ТФ ¹ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Постановление Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37	УК-10.2.1.2 НЕТ СХЕМЫ КОМПЕТЕНЦИЙ ОТ ГМУ!!!!	Использует основные понятия и категории институтов трудового права в процессе осуществления деятельности в различных сферах.

¹ Для образовательных программ, реализуемых по ФГОС, и для универсальных компетенций первая колонка может не заполняться

(с изм. и доп.). При разработке паспорта компетенции учтена востребованность на рынке труда профессий в настоящий момент и в будущем, перспектива появления новых профессий (см. в частности, Приказ Минтруда РФ от 02.11.2015 г. № 832 (с изм. от 10.02.2016) результаты форсайт-сессии с представителями потенциальных работодателей (см. протокол № б/н от 10.04.2019 г.).		- Применяет в различных сферах деятельности техники реализации правовых знаний через нормы права, регулирующие трудовые и иные связанные с ними правоотношения. - Оценивает действия субъектов правоотношений, возникающих в сфере трудового права с точки зрения их соответствия нормам действующего законодательства РФ.
Разработка и применение инструментов и методик поиска нормативных и правовых документов в соответствующей сфере профессиональной деятельности; выбор методов и средств анализа нормативных и правовых документов, обеспечивающих адекватность их применения для соответствующей сферы профессиональной деятельности; подготовка проектов (на основе действующих стандартов) нормативно-правовой документации для соответствующей сферы профессиональной деятельности (Протокол форсайт-сессии № 1 от 30.08.2016 г.)	ОПК-1.2.2 НЕТ СХЕМЫ КОМПЕТЕНЦИЙ ОТ ГМУ!!!!	- Использует знания о системе и структуре трудового права и законодательства в процессе осуществления профессиональной деятельности. - Применяет в профессиональной деятельности техники поиска нормативных и правовых документов, содержащих нормы трудового права. - Использует нормативные и правовые документы, содержащие нормы трудового права, для анализа спорных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности.
Подготовка информации для разработки проектов организационных действий, документов, определяющих порядок исполнения служебных (трудовых) обязанностей; разработка проектов организационных действий, документов, определяющих порядок исполнения служебных	ПК-18.1.1.1 НЕТ СХЕМЫ КОМПЕТЕНЦИЙ ОТ ГМУ!!!!	- Использует основные понятия и категории институтов трудового права при проектировании организационных действий и исполнении служебных (трудовых) обязанностей. - Применяет техники реализации правовых знаний через нормы права, регулирующие трудовые и иные связанные с ними правоотношения. - Оценивает проектируемые организационные действия, круг служебных (трудовых) обязанностей с точки зрения их соответствия

(трудовых) обязанностей; разработка плана внедрения организационных действий, определяющих порядок исполнения служебных (трудовых) обязанностей (Протокол форсайт-сессии № 1 от 30.08.2016 г.)		нормам действующего законодательства РФ.	трудового
--	--	---	-----------

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре АОП ВО

Учебная дисциплина Б1.Б.24 «Трудовое право» относится к дисциплинам базовой части программы подготовки бакалавров, входит в Блок 1 «Базовая часть» учебного плана. Дисциплина общей трудоемкостью 3 ЗЕТ изучается в 5 семестре 3 курса по очной форме обучения и на 5 курсе заочной формы обучения.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области основ права и основных отраслевых юридических дисциплин и реализуется после освоения таких дисциплин как Основы права, Гражданское право, Конституционное право

На контактную работу с преподавателем для очной формы обучения выделено 54 часа в соответствии с учебным планом (38 часов лекционных занятий, 2 часа лабораторных и 14 часов практических занятий) и 54 часа выделено на самостоятельную работу обучающихся.

На контактную работу с преподавателем для заочной формы обучения выделено 14 часов в соответствии с учебным планом (6 часов лекционных занятий, 2 часа лабораторных и 6 часов практических занятий) и 90 часов выделено на самостоятельную работу обучающихся.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КС Р		
Тема 1	Предмет, метод трудового права	5	2		1		2	О, 3
Тема 2	Источники трудового права	5	2		-		3	Реф
Тема 3	Принципы трудового права	5	2		-		3	Реф
Тема 4	Отличия гражданско- правовых отношений от трудовых отношений и	3	1		-		2	Реф

	договоров							
Тема 5	Субъекты трудового права	5	2		-		3	<i>Реф</i>
Тема 6	Социальное партнерство и коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения	5	2		1		2	<i>О, Реф</i>
Тема 7	Виды трудовых договоров	5	2		1		2	<i>О</i>
Тема 8	Порядок приема на работу и кадровое делопроизводств о. Испытание при приме на работу	4	1		1		2	<i>О</i>
Тема 9	Срочные трудовые договоры	4	1		1		2	<i>О</i>
Тема 10	Расторжения трудового договора (по инициативе работника и соглашению сторон)	4	1	1	-		2	<i>Лаб</i>
Тема 11	Расторжения трудового договора (по инициативе работодателя)	4	1	1	-		2	<i>Лаб</i>
Тема 12	Совмещение и совместительство	3	1		-		2	<i>Реф</i>
Тема 13	Перевод и перемещение	4	1		1		2	<i>О</i>
Тема 14	Рабочее время	5	2		1		2	<i>О</i>
Тема 15	Ненорми рованный рабочий день и сверхуроч но работа	4	1		1		2	<i>О</i>
Тема 16	Время отдыха	5	2		1		2	<i>О, Реф</i>
Тема 17	Дисципли на труда и дисциплин арная ответствен ность	5	2		1		2	<i>О, Реф</i>
Тема 18	Социальные	4	1		-		3	<i>Реф</i>

	гарантии при потере работы и безработице							
Тема 19	Оплата труда и нормирование труда	5	2		1		2	<i>О, Реф</i>
Тема 20	Охрана труда.	5	2		1		2	<i>О, Реф</i>
Тема 21	Материальная ответственность сторон трудового договора	5	2		1		2	<i>О, Реф</i>
Тема 22	Защита трудовых прав работников	5	2		1		2	<i>О, Реф</i>
Тема 23	Гарантии и компенсации.	5	2		-		3	<i>Реф</i>
Тема 24	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	4	1		-		3	<i>З, Т, Р</i>
Промежуточная аттестация								За
Всего:		108	38	2	14		54	ЗЗЕТ

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КС Р		
Тема 1	Предмет, метод трудового права	5	1		-		4	3
Тема 2	Источники трудового права	3	-		-		3	Реф
Тема 3	Принципы трудового права	3	-		-		3	Реф
Тема 4	Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений и договоров	3	-		-		3	Реф
Тема 5	Субъекты трудового права	5	1		-		4	Реф
Тема 6	Социальное партнерство и коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения	5	1		-		4	Реф

Тема 7	Виды трудовых договоров	6	1		1		4	<i>О</i>
Тема 8	Порядок приема на работу и кадровое делопроизводство. Испытание при приеме на работу	4	-		1		3	<i>О</i>
Тема 9	Срочные трудовые договора	4	-		1		3	<i>О</i>
Тема 10	Расторжения трудового договора (по инициативе работника и соглашению сторон)	4	-	1	-		3	<i>Лаб</i>
Тема 11	Расторжения трудового договора (по инициативе работодателя)	5	-	1	-		4	<i>Лаб</i>
Тема 12	Совмещение и совместительство	4	-		-		4	<i>Реф</i>
Тема 13	Перевод и перемещение	5	-		1		4	<i>О</i>
Тема 14	Рабочее время	5	-		1		4	<i>О</i>
Тема 15	Ненормированный рабочий день и сверхурочная работа	5	-		1		4	<i>О</i>
Тема 16	Время отдыха	4	-		-		4	<i>Реф</i>
Тема 17	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	4	-		-		4	<i>Реф</i>
Тема 18	Социальные гарантии при потере работы и безработице	4	-		-		4	<i>Реф</i>
Тема 19	Оплата труда и нормирование труда	5	1		-		4	<i>Реф</i>
Тема 20	Охрана труда.	5	1		-		4	<i>Реф</i>
Тема 21	Материальная	4	-		-		4	<i>Реф</i>

	ответственно сть сторон трудового договора							
Тема 22	Защита трудовых прав работников	4	-		-		4	<i>Реф</i>
Тема 23	Гарантии и компенсации.	4	-		-		4	<i>Реф</i>
Тема 24	Особеннос ти регулирува ния труда отдельных категорий работников	4	-		-		4	<i>З, Т, Р</i>
Промежуточная аттестация								<i>За</i>
Всего:		108	6	2	6	4	90	ЗЗЕТ

Примечание:

* – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;

** – формы текущего контроля успеваемости: курсовые проекты (КП), курсовые работы (КР), контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол), эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д), решение задач (З), выполнение лабораторного задания (Лаб) и др.

*** - формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (За), зачет с оценкой (ЗаО).

Содержание дисциплины (модуля)

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

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

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

Цели и задачи трудового права.

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

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

Основные функции трудового права: понятие и классификация.

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

Институты трудового права.

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

Трудовое право как учебная дисциплина.

Тенденции развития трудового права в Российской Федерации.

ТЕМА 2. Источники трудового права

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

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

Конституция Российской Федерации – основной источник трудового права.

Федеральные конституционные законы в системе источников трудового права.

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

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

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

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

Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права.

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

Социально-партнерские соглашения о труде. Коллективный договор.

Понятие локального нормативно-правового акта. Основные виды локальных нормативно-правовых актов.

Соотношение законодательного и договорного регулирования социально-трудовых отношений.

Нормативные акты бывшего Союза ССР.

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

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

Особенности системы источников трудового права.

ТЕМА 3. Принципы трудового права

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

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

Содержание основных принципов трудового права. Критерии их классификации.

Гарантии соблюдения принципов трудового права.

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

Значение принципов правового регулирования труда.

ТЕМА 4. Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений и договоров.

Оформление гражданско-правовых и трудовых договоров. Субъекты договоров и их правовой статус. Содержание гражданско-правовых и трудовых договоров. Существенные условия гражданско-правовых и трудовых договоров. Регулирование гражданско-правовых и трудовых отношений. Выполнение работ по гражданско-правовому и трудовому договору. Оплата по гражданско-правовому и трудовому договору. Ответственность сторон по гражданско-правовому и трудовому договору. Споры и судебная практика по гражданско-правовым и трудовым договорам.

ТЕМА 5. Субъекты трудового права

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

Общий и специальный правовой статус субъектов трудового права. Характеристика основных субъектов трудового права.

Индивидуальные субъекты трудового права. Правовой статус безработного гражданина. Правовой статус лиц, заключивших ученический договор с работодателем. Правовой статус наемного работника. Правовой статус работающего собственника. Правовой статус работодателя-физического лица.

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

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

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

Роль государства в сфере трудового права. Администрация предприятия, учреждения, организации.

ТЕМА 6. Социальнопартнерство и коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения.

Нормативно-правовые акты, определяющие правовые основы социального партнерства.

Основные принципы социального партнерства. Их характеристика. Уровни и формы социального партнерства.

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

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

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

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

Ответственность сторон социального партнерства.

ТЕМА 7. Виды трудового договора.

Понятие, содержание и значение трудового договора. Социально-экономическая роль трудового договора и его юридическое значение. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров.

Трудовой договор как основание возникновения трудовых правоотношений.

Работодатель и работник как стороны трудового договора.

Содержание трудового договора. Непосредственные и производные условия трудового договора. Непосредственные условия трудового договора: обязательные и дополнительные. Понятие трудовой функции и места работы, иные обязательные условия трудового договора.

Условие о неразглашении охраняемой законом тайны. Иные дополнительные условия трудового договора.

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

Виды трудовых договоров по субъектному составу, их особенности. Трудовые договоры, заключаемые: для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в порядке конкурса, при работе по совместительству, на сезонные работы, на срок до двух месяцев, с надомниками, с лицами с семейными обязанностями. Трудовой договор с государственным служащим, муниципальным служащим. Трудовой договор с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации. Трудовой договор с иностранным работником. Трудовой договор, заключаемый с работодателем – физическим лицом. Особенности трудового договора, заключаемого с работниками в возрасте до восемнадцати лет. Трудовой договор, заключаемый с работником транспорта. Особенности трудового договора лиц, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации за границей. Трудовой договор с работником религиозной организации. Особенности трудового договора медицинского работника, педагогического работника, работника средств массовой информации, организаций кинематографии,

театров, театральных и концертных организаций, цирков. Особенности трудового договора с тренером, профессиональным спортсменом.

Порядок заключения трудового договора. Форма трудового договора. Документы, подлежащие представлению при поступлении на работу. Ограничения при приеме на работу. Момент вступления трудового договора в силу.

Командировка, понятие, правовое регулирование.

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

Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, ее реорганизации. Отстранение от работы: условия и порядок применения.

Прекращение трудового договора. Понятие оснований прекращения трудового договора и их отличие от отстранения от работы. Классификация оснований прекращения трудового договора. Аннулирование трудового договора.

Общие основания прекращения трудового договора.

ТЕМА 8. Правовое регулирование трудоустройства и занятости.

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

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

Понятие занятости и ее формы. Занятые и безработные граждане.

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

Гарантии, льготы и компенсации для высвобождаемых и безработных граждан.

Пособие по безработице, его размеры, сроки и порядок выплаты. Выплаты обучающимся гражданам по направлению органов по труду и занятости. Материальная и иная помощь безработным гражданам.

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

Участие работодателей в обеспечении занятости населения.

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

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

инициативе работодателя.

ТЕМА 9. Срочные трудовые договора.

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

ТЕМА 10. Расторжения трудового договора (по инициативе работника и соглашению сторон).

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

ТЕМА 11. Расторжения трудового договора (по инициативе работодателя).

Основания расторжения договора по инициативе работодателя. Особенности прекращения трудового договора по инициативе работодателя.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям не связанным с виной работника. Ликвидация организации либо прекращение деятельности работодателем - физическим лицом. Сокращение численности или штата работников организации. Расторжение трудового договора по основаниям связанным с виной работника. Расторжение трудового договора в случае грубого однократного нарушения работником трудовых обязанностей. Расторжение трудового договора в случае грубого нарушения трудовых обязанностей. Прогул. Расторжение трудового договора в случае грубого нарушения трудовых обязанностей. Появление на работе в состоянии алкогольного опьянения. Расторжение трудового договора в случае грубого нарушения трудовых обязанностей. Разглашение охраняемой законом тайны. Расторжение трудового договора в случае грубого нарушения трудовых обязанностей. Совершение по месту работы хищения. Расторжение трудового договора в случае грубого нарушения трудовых обязанностей.

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

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

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

ТЕМА 12. Совмещение и совместительство.

Правовой статус совместительства. Правовой статус совмещения должностей (профессий). Существенное отличие между совмещением и совместительством. Трудовой договор при совместительстве. Порядок оформления при совместительстве и

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

ТЕМА 13. Перевод и перемещение

Понятие и виды переводов. Переводы по инициативе администрации и по инициативе работника. Постоянные и временные переводы.

Перевод в случае производственной необходимости. Основания и сроки перевода.

Условия правомерности перевода.

Перемещение. Отличие перемещения от перевода.

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

Отстранение от работы. Основания и сроки отстранения от работы. Дополнительные гарантии при переводах.

Правовые последствия незаконного перевода.

Споры и судебная практика по переводам и перемещению.

ТЕМА 14-16. Рабочее время и время отдыха.

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

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

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

Учет рабочего времени.

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

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

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

охраны труда, в связи с выполнением функций донора, в связи с совмещением работы с обучением, для выполнения государственных и общественных обязанностей).

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

ТЕМА 17. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.

Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, иные локально-правовые акты организаций. Трудовые обязанности работников и работодателей. Стимулирование труда. Меры поощрения за успехи в работе (виды основания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги. Дисциплинарная, ответственность: понятие, основные черты и ее виды. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

ТЕМА 18. Социальные гарантии при потере работы и безработице.

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

Понятие занятости граждан. Круг лиц, считающихся занятыми.

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

ТЕМА 19. Оплата труда и нормирование труда.

Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношение государственного (централизованного) регулирования заработной платы и коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования. Порядок установления МРОТ в РФ и ее субъектах. Тарифная система оплаты труда и оплата труда по схемам должностных окладов. Тарифная система оплаты труда рабочих и ее элементы. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций. Надбавки и доплаты. Нормирование труда. Нормы выработки, нормы-времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности. Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности). Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год. Вознаграждение за выслугу лет и др. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.

Правовые последствия нарушения работодателем сроков выплаты заработной платы.

ТЕМА 20. Охрана труда.

Понятие охраны труда. Содержание института охраны труда по трудовому праву. Государственная политика в области охраны труда. Органы управления охраны труда.

Служба охраны труда.

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

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

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

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

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

ТЕМА 21. Материальная ответственность сторон трудового договора

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

Основания и условия привлечения к материальной ответственности работников.

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

Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Порядок взыскания ущерба. Материальная ответственность работодателя перед работником. Незаконное лишение возможности трудиться: понятие, виды. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

ТЕМА 22. Защита трудовых прав работников.

Основные способы защиты трудовых прав работников.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного надзора и контроля. Федеральная инспекция труда. Основные задачи органов федеральной инспекции труда. Основные полномочия органов федеральной инспекции труда. Порядок инспектирования организаций. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда. Взаимодействие органов федеральной инспекции

труда с другими органами и организациями. Государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности. Государственный энергетический надзор. Государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Государственный надзор за ядерной и радиационной безопасностью.

Защита трудовых прав профессиональными союзами. Формы самозащиты работниками трудовых прав.

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

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

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

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

Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

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

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

Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров в трудовых арбитражах.

Служба по урегулированию коллективных трудовых споров. Ее функции.

Право на забастовку и его реализация. Порядок объявления и проведения забастовки. Права и гарантии работников, участвующих в законной забастовке. Запрещение локаута. Незаконные забастовки. Правовые последствия участия в незаконной забастовке.

Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

ТЕМА 23. Гарантии и компенсации.

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

Гарантии при направлении работников в служебные командировки. Понятие служебной командировки. Служебные командировки за пределы Российской Федерации. Гарантии при переезде на работу в другую местность.

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

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

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

Выходные пособия.

Иные виды гарантий и компенсаций.

ТЕМА 24. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

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

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

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших срочный трудовой договор. Особенности регулирования труда руководителей организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда педагогических работников.

На самостоятельную работу студентов по дисциплине выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	Заочная форма
1	2	3	4	5
1.	Предмет, метод трудового права	Становление и развитие трудового права. Основные этапы реформы трудовых отношений в Российской Федерации. Цели и задачи трудового права. Характерные признаки предмета трудового права. Трудовые и иные тесно с ними связанные общественные отношения, входящие в предмет регулирования трудового права. Особенности метода трудового права, основные специфические черты метода трудового права. Основные функции трудового права: понятие и классификация. Понятие системы трудового права как отрасли права, основные элементы системы. Институты трудового права. Предмет, метод и система науки трудового права. Соотношение с	О, 3	3

		другими общественными науками. Трудовое право как учебная дисциплина. Тенденции развития трудового права в Российской Федерации		
2.	Источники трудового права	Подзаконные нормативно-правовые акты. Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные акты Министерства здравоохранения и социального развития, Федеральной службы по труду и занятости. Подзаконные нормативно-правовые акты, принятые на уровне субъектов федерации. Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права. Регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке. Понятие локального нормативно-правового акта. Основные виды локальных нормативно-правовых актов. Соотношение законодательного и договорного регулирования социально-трудовых отношений. Нормативные акты бывшего Союза ССР. Судебная практика. Роль постановлений Высших судебных органов Российской Федерации в применении и толковании норм трудового права.	<i>Реф</i>	<i>Реф</i>
3.	Принципы трудового права	Межотраслевые принципы: свободы труда и возможности свободно распоряжаться своими способностями к труду, запрета принудительного труда, равенства прав и свобод человека и гражданина независимо от пола, расы, национальности языка, защиты от безработицы,	<i>Реф</i>	<i>Реф</i>

		право на охрану здоровья, право на образование, право на объединение, обеспечение права человека на защиту своих прав и свобод всеми способами, не запрещенными законом, охраны достоинства личности государством, принцип запрета осуществления прав и свобод человека с нарушением прав и свобод других лиц, принцип гарантированности социального обеспечения, установленного законом – реализация их в трудовом законодательстве.		
4.	Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений и договоров	Оформление гражданско-правовых и трудовых договоров. Субъекты договоров и их правовой статус. Содержание гражданско-правовых и трудовых договоров. Существенные условия гражданско-правовых и трудовых договоров. Регулирование гражданско-правовых и трудовых отношений. Выполнение работ по гражданско-правовому и трудовому договору. Оплата по гражданско-правовому и трудовому договору. Ответственность сторон по гражданско-правовому и трудовому договору. Споры и судебная практика по гражданско-правовым и трудовым договорам.	<i>Реф</i>	<i>Реф</i>
5.	Субъекты трудового права	Понятие субъекта права. Понятие и критерии классификации субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права. Основные элементы правового статуса. Трудовая правосубъектность. Основные статутные права и обязанности субъектов трудового права. Юридические гарантии статутных прав субъектов трудового права. Виды правовой ответственности субъектов трудового права. Общий и специальный правовой	<i>Реф</i>	<i>Реф</i>

		статус субъектов трудового права. Характеристика основных субъектов трудового права. Индивидуальные субъекты трудового права. Правовой статус безработного гражданина. Правовой статус лиц, заключивших ученический договор с работодателем. Правовой статус наемного работника. Правовой статус работающего собственника. Правовой статус работодателя-физического лица. Коллективные субъекты трудового права. Правовой статус работодателя – юридического лица. Трудовой коллектив организации. Признаки трудового коллектива. Виды трудовых коллективов. Органы и полномочия трудовых коллективов. Профсоюзные органы и иные представительные органы работников как субъекты трудового права. Социальные партнеры как субъекты трудового права. Органы по рассмотрению трудовых споров как субъекты трудового права. Государственные органы надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства как субъекты трудового права. Федеральная служба занятости населения как субъект трудового права. Роль государства в сфере трудового права. Администрация предприятия, учреждения, организации.		
6.	Социальное партнерство и коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения	Органы социального партнерства. Коллективные переговоры как стадия коллективно- договорного процесса. Порядок их проведения, урегулирование разногласий, гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.	<i>О,Реф</i>	<i>Реф</i>

		Понятие и порядок заключения коллективного договора. Функции коллективного договора. Стороны коллективного договора и стороны коллективно-договорного процесса. Содержание и структура коллективного договора. Нормативные, организационные, информационные и обязательственные условия коллективного договора. Срок действия коллективного договора, порядок его изменения и дополнения. Гарантии при ликвидации организации. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность за нарушение коллективного договора. Понятие и виды социально-партнерских соглашений. Структура и содержание соглашений. Российская трехсторонняя комиссия. Участие органов государственной власти и местного самоуправления в заключении соглашений. Порядок, сроки разработки и заключения соглашений. Ответственность сторон социального партнерства.		
7.	Виды трудовых договоров	Виды трудовых договоров по субъектному составу, их особенности. Трудовые договоры, заключаемые: для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в порядке конкурса, при работе по совместительству, на сезонные работы, на срок до двух месяцев, с надомниками, с лицами с семейными обязанностями. Трудовой договор с государственным служащим, муниципальным служащим. Трудовой договор с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа	О	О

		организации. Трудовой договор с иностранным работником. Трудовой договор, заключаемый с работодателем – физическим лицом. Особенности трудового договора, заключаемого с работниками в возрасте до восемнадцати лет. Трудовой договор, заключаемый с работником транспорта. Особенности трудового договора лиц, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации за границей. Трудовой договор с работником религиозной организации. Особенности трудового договора медицинского работника, педагогического работника, работника средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков. Особенности трудового договора с тренером, профессиональным спортсменом. Порядок заключения трудового договора. Форма трудового договора. Документы, подлежащие представлению при поступлении на работу. Ограничения при приеме на работу. Момент вступления трудового договора в силу. Командировка, понятие, правовое регулирование. Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых работников. Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, ее реорганизации. Отстранение от работы: условия и порядок применения. Прекращение трудового договора. Понятие оснований		
--	--	--	--	--

		прекращения трудового договора и их отличие от отстранения от работы. Классификация оснований прекращения трудового договора. Аннулирование трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора.		
8.	Порядок приема на работу и кадровое делопроизводство. Испытание при приеме на работу	Право на возможность заключения срочных договоров на участие в оплачиваемых общественных работах. Общественные работы, порядок их организации. Право на обжалование действий государственных органов по вопросам занятости и их должностных лиц. Право на бесплатную консультацию, бесплатное получение информации и услуг, связанных с профессиональной ориентацией. Право на бесплатное получение услуг по психологической поддержке, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации по направлению органов по труду и занятости. Право на досрочное оформление пенсии. Право на материальную поддержку в случае потери работы и заработка. Гарантии, льготы и компенсации для высвобождаемых и безработных граждан. Пособие по безработице, его размеры, сроки и порядок выплаты. Выплаты обучающимся гражданам по направлению органов по труду и занятости. Материальная и иная помощь безработным гражданам. Понятие трудоустройства, его формы и значение. Органы трудоустройства. Права и обязанности трудоустраиваемых. Некоторые особенности трудоустройства отдельных категорий работников. Подходящая и неподходящая	О	О

		работа. Участие работодателей в обеспечении занятости населения. Система органов занятости. Федеральная служба по труду и занятости населения. Ее правовой статус. Негосударственные службы занятости (кадровые агентства). Финансирование мероприятий по трудоустройству и занятости. Правовое регулирование высвобождения работников. Массовое высвобождение и его критерии. Высвобождение работников вследствие расторжения трудового договора по инициативе работодателя.		
9.	Срочные трудовые договора	Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда лиц, проходящих альтернативную гражданскую службу. Правовое регулирование срочных трудовых договоров. Споры и судебная практика по срочным трудовым договорам (из заключению, реализации и прекращении).	<i>О</i>	<i>О</i>
10.	Расторжение трудового договора (по инициативе работника и соглашению сторон)	Инициатива расторжения трудового договора по соглашению сторон и по заявлению работника. Споры и судебная практика по расторжению трудовых договоров (по инициативе работника и соглашению сторон).	<i>Лаб</i>	<i>Лаб</i>
11.	Расторжения трудового договора (по инициативе работодателя)	Ликвидация организации либо прекращение деятельности работодателем - физическим лицом. Сокращение численности или штата работников организации. Расторжение трудового договора по основаниям связанным с виной	<i>Лаб</i>	<i>Лаб</i>

		работника. Расторжение трудового договора в случае грубого однократного нарушения работником трудовых обязанностей. Расторжение трудового договора в случае грубого нарушения трудовых обязанностей. Прогоул. Расторжение трудового договора в случае грубого нарушения трудовых обязанностей. Появление на работе в состоянии алкогольного опьянения. Расторжение трудового договора в случае грубого нарушения трудовых обязанностей. Разглашение охраняемой законом тайны. Расторжение трудового договора в случае грубого нарушения трудовых обязанностей. Совершение по месту работы хищения. Расторжение трудового договора в случае грубого нарушения трудовых обязанностей. Порядок расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Круг оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя с учетом мнения и предварительного согласия профсоюзного органа. Порядок оформления увольнения. Производство расчетов при прекращении трудового договора. Выходное пособие. Споры и судебная практика по расторжению трудового договора по инициативе работодателя.		
12.	Совмещение и совместительство	Правовой статус совместительства. Правовой статус совмещения должностей (профессий). Существенное отличие между совмещением и совместительством. Трудовой договор при совместительстве. Порядок оформление при совместительстве и совмещении. Заключение и прекращение трудового договора о работе по	<i>Реф</i>	<i>Реф</i>

		совместительству. Ограничения работы по совместительству. Особенности работы по совместительству. Продолжительность работы по совместительству и совмещении профессий. Оплата труда за работу по совместительству и совмещении профессий. Ежегодные основные и дополнительные отпуска работающих по совместительству и совмещении профессий. Условия выполнения работ, не считающихся совместительством и совмещением профессий. Время выполнения работы, которая не считается совместительством и совмещением профессий, и ее объем. Оплата отпуска при выполнении работ, не считающихся совместительством и совмещением профессий. Совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Условия оплаты труда за временно отсутствующих работников. Временное замещение.		
13.	Перевод и перемещение	Изменение существенных условий труда. Отличия изменения существенных условий труда от перевода и от перемещения. Отстранение от работы. Основания и сроки отстранения от работы. Дополнительные гарантии при переводах. Правовые последствия незаконного перевода. Споры и судебная практика по переводам и перемещению.	<i>О</i>	<i>О</i>
14.	Рабочее время	Понятие рабочего времени. Юридический и экономический аспекты. Значение правового регулирования рабочего времени. Регулирование рабочего времени и времени отдыха в международно-правовых актах.	<i>О</i>	<i>О</i>

		Нормы труда и виды рабочего времени. Нормирование рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время.		
15.	Ненормированный рабочий день и сверхурочная работа	Работа за пределами нормальной продолжительности: по инициативе работника (совместительство) и по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Режим работы. Виды режимов рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части.	<i>О</i>	<i>О</i>
16.	Время отдыха	Понятие времени отдыха. Право граждан на отдых и его юридические и материальные гарантии. Виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня, междудневный перерыв, еженедельный непрерывный отдых, праздничные дни. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Круг лиц, имеющих право на отпуск. Виды и продолжительность отпусков. Ежегодный отпуск. Удлинненный отпуск. Дополнительный оплачиваемый отпуск. Виды и продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков отдельным категориям работников. Отпуска без сохранения заработной платы. Иные периоды освобождения от работы (по состоянию здоровья, в связи с необходимостью выполнения семейных обязанностей, по мотивам охраны труда, в связи с выполнением функций донора, в связи с совмещением работы с обучением, для выполнения	<i>О, Реф</i>	<i>Реф</i>

		государственных и общественных обязанностей). Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления и использования отпусков. Ежегодное предоставление отпусков. Очередность предоставления отпусков. Разделение отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Исключительные случаи перенесения отпуска.		
17.	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	Стимулирование труда. Меры поощрения за успехи в работе (виды основания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги. Дисциплинарная, ответственность: понятие, основные черты и ее виды. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.	<i>О, Реф</i>	<i>Реф</i>
18.	Социальные гарантии при потере работы и безработице	Международная политика в области занятости. Рекомендации и Конвенции МОТ. Закон РФ «О занятости населения». Основные принципы государственной политики в области занятости населения: добровольность труда; свобода граждан в выборе вида деятельности; запрещение принудительного труда. Понятие занятости граждан. Круг лиц, считающихся занятыми. Понятие безработного, его основные права и обязанности.	<i>Реф</i>	<i>Реф</i>

		Реализация прав безработных граждан. Формы трудоустройства. Право граждан на трудоустройство при посредничестве органов службы занятости. Понятие подходящей работы. Порядок регистрации безработных граждан. Компенсации гражданам, потерявшим работу. Пособие по безработице. Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, инвалидов). Квотирование рабочих мест. Государственная служба занятости и ее полномочия.		
19.	Оплата труда и нормирование труда	Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношение государственного (централизованного) регулирования заработной платы и коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования. Порядок установления МРОТ в РФ и ее субъектах. Тарифная система оплаты труда и оплата труда по схемам должностных окладов. Тарифная система оплаты труда рабочих и ее элементы. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций. Надбавки и доплаты. Нормирование труда. Нормы выработки, нормы-времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности. Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности). Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год. Вознаграждение за выслугу лет и др. Оплата труда при отклонениях от условий работы,	<i>О, Реф</i>	<i>Реф</i>

		предусмотренных тарифами. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Правовые последствия нарушения работодателем сроков выплаты заработной платы.		
20.	Охрана труда.	Служба охраны труда. Основные права и обязанности сторон трудового договора по охране труда. Создание здоровых и безопасных условий труда. Право работника на труд, в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Обязательное социальное страхование от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний. Правила по охране труда, обязательные для работодателя. Инструкции по охране труда, обязательные для работников. Охрана труда женщин. Охрана труда женщин в связи с материнством. Охрана труда молодежи. Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету: понятие, виды. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Общие положения. Комиссии по расследованию: состав, полномочия. Оформление результатов расследования и учет несчастных случаев. Акт о несчастном случае на производстве. Урегулирование разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве	<i>О, Реф</i>	<i>Реф</i>
21.	Материальная ответственность	Виды материальной ответственности работников.	<i>О, Реф</i>	<i>Реф</i>

	сторон трудового договора	Ограниченная материальная ответственность и ее пределы. Прямой действительный ущерб. Полная материальная ответственность и ее пределы. Письменные договоры о полной материальной ответственности работников. Коллективная (бригадная) материальная ответственность. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Порядок взыскания ущерба. Материальная ответственность работодателя перед работником. Незаконное лишение возможности трудиться: понятие, виды. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.		
22.	Защита трудовых прав работников	Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Нормативные акты, регулирующие рассмотрение трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Классификация трудовых споров. Система органов по рассмотрению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Понятие и признаки индивидуального трудового спора. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Комиссия по трудовым спорам: организация, структура, компетенция. Виды трудовых споров, рассматриваемых в КТС. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд.	<i>О, Реф</i>	<i>Реф</i>

		Особенности рассмотрения трудовых споров в судах. Сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора. Особенности рассмотрения отдельных категорий трудовых споров в суде. Исполнение решений суда. Ограничение обратного взыскания сумм, выплаченных по решению органов, рассматривающих индивидуальные трудовые споры. Рассмотрение трудовых споров в кассационном и надзорном порядке. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Социально-экономическая сущность и причины возникновения коллективных трудовых споров. Предмет коллективных трудовых споров. Процедура урегулирования коллективных трудовых споров. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров примирительными комиссиями, с участием посредника. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров в трудовых арбитражах. Служба по урегулированию коллективных трудовых споров. Ее функции. Право на забастовку и его реализация. Порядок объявления и проведения забастовки. Права и гарантии работников, участвующих в законной забастовке. Запрещение локаута. Незаконные забастовки. Правовые последствия участия в незаконной забастовке. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.		
23.	Гарантии и компенсации.	Гарантийные и компенсационные выплаты. Гарантийные доплаты. Гарантии при направлении работников в служебные	<i>Реф</i>	<i>Реф</i>

		командировки. Понятие служебной командировки. Служебные командировки за пределы Российской Федерации. Гарантии при переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных и общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Порядок их предоставления. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Выходные пособия. Иные виды гарантий и компенсаций.		
24.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Работы, на которых запрещается применение труда женщин. Ограничение труда женщин на работах в ночное время. Запрещение ночных, сверхурочных работ и направления в командировки беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Ограничение труда женщин на работах в ночное время. Запрещение ночных, сверхурочных работ и направления в командировки работников, имеющих несовершеннолетних детей или осуществляющих уход за больными членами их семей. Отпуска по беременности и родам. Отпуска по уходу за ребенком. Запрещение труда несовершеннолетних на тяжелых, вредных и опасных работах, связанных с движением транспорта. Предельные нормы переноски и передвижения тяжестей. Медицинское освидетельствование. Особенности регулирования труда лиц, работающих по	З, Т, Р	З, Т, Р

		совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших срочный трудовой договор. Особенности регулирования труда руководителей организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям. Особенности регулирования труда педагогических работников.		
--	--	---	--	--

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.24 Трудовое право используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Предмет, метод трудового права	<i>Устный опрос, Решение задач</i>
Тема 2. Источники трудового права	<i>Реферат</i>
Тема 3. Принципы трудового права	<i>Реферат</i>
Тема 4. Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений и договоров	<i>Реферат</i>
Тема 5. Субъекты трудового права	<i>Реферат</i>
Тема 6. Социальное партнерство и коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения	<i>Устный опрос, Реферат</i>
Тема 7. Виды трудовых договоров	<i>Устный опрос</i>
Тема 8. Порядок приема на работу и кадровое делопроизводство. Испытание при приеме на работу	<i>Устный опрос</i>
Тема 9. Срочные трудовые договора	<i>Устный опрос</i>
Тема 10. Расторжения трудового договора (по инициативе работника и соглашению сторон)	<i>Выполнение лабораторной работы</i>
Тема 11. Расторжения трудового договора (по инициативе работодателя)	<i>Выполнение лабораторной работы</i>
Тема 12. Совмещение и совместительство	<i>Реферат</i>
Тема 13. Перевод и перемещение	<i>Устный опрос</i>
Тема 14. Рабочее время	<i>Устный опрос</i>
Тема 15. Ненормированный рабочий день и сверхурочная работа	<i>Устный опрос</i>
Тема 16. Время отдыха	<i>Устный опрос, Реферат</i>
Тема 17. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	<i>Устный опрос, Реферат</i>
Тема 18. Социальные гарантии при потере работы и безработице	<i>Реферат</i>
Тема 19. Оплата труда и нормирование труда	<i>Устный опрос, Реферат</i>
Тема 20. Охрана труда.	<i>Устный опрос, Реферат</i>
Тема 21. Материальная ответственность сторон трудового договора	<i>Устный опрос, Реферат</i>
Тема 22. Защита трудовых прав работников	<i>Устный опрос, Реферат</i>
Тема 23. Гарантии и компенсации.	<i>Реферат</i>
Тема 24. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	<i>Решение задач, Тестирование, Реферат</i>

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): устный опрос по перечню примерных вопросов, представленных в Приложении 1 РПД, тестирование, решение задач.

При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы, и практические навыки, освоенные при решении задач в течение семестра.

При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачёте. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачёте. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

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

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Сформулируйте понятие труда, назовите его предмет.
2. Охарактеризуйте предмет отрасли трудового права.
3. Назовите предмет науки трудового права.
4. Назовите и охарактеризуйте методы трудового права
5. Обозначьте сферу действия трудового права
6. Назовите и раскройте функции трудового права
7. Охарактеризуйте систему трудового права.
4. Назовите основные принципы трудового права.

Задачи для решения:

Задача 1. Индивидуальному предпринимателю Иванову от ООО «Глобус» поступило предложение организовать и вести бухгалтерский учет в ООО «Глобус». Иванов подписал трудовой договор и занял должность главного бухгалтера в ООО «Глобус». Дайте оценку ситуации.

Типовые оценочные материалы по теме 2: Источники трудового права

Темы рефератов:

1. Источники трудового права и правовые акты применения трудового законодательства.
2. Международные договоры, соглашения и конвенции по вопросам труда,

- участницей которых является Российская Федерация.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации как источник трудового права
 4. Социально-партнерские соглашения о труде.
 5. Сфера действия трудового законодательства.

Типовые оценочные материалы по теме 3: Принципы трудового права.

Темы рефератов:

1. Международные принципы в сфере труда.
2. Принципы правового регулирования труда (межотраслевые) и принципы трудового права (отраслевые).
3. Значение принципов правового регулирования труда.

Типовые оценочные материалы по теме 4: Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений и договоров.

Темы рефератов:

1. Содержание гражданско-правовых и трудовых договоров
2. Существенные условия гражданско-правовых и трудовых договоров.
3. Регулирование гражданско-правовых и трудовых отношений.

Типовые оценочные материалы по теме 5: Субъекты трудового права.

Темы рефератов:

1. Общий и специальный правовой статус субъектов трудового права.
2. Характеристика основных субъектов трудового права.
3. Профсоюзные органы и иные представительные органы работников как субъекты трудового права.
4. Социальные партнеры как субъекты трудового права.
5. Органы по рассмотрению трудовых споров как субъекты трудового права.
6. Государственные органы надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства как субъекты трудового права.
7. Федеральная служба занятости населения как субъект трудового права.
8. Роль государства в сфере трудового права.

Типовые оценочные материалы по теме 6: Социальное партнерство и коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения..

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Сформулируйте понятие социального партнерства.
2. Назовите и охарактеризуйте стороны социального партнерства.
3. Назовите формы социального партнерства.
4. Охарактеризуйте систему социального партнерства
5. Назовите принципы социального партнерства.
6. Дайте определение и назовите стороны коллективного договора.
7. Сформулируйте принципы заключения коллективного договора
8. Раскройте содержание коллективного договора.
9. Дайте определение и назовите стороны коллективного соглашения.
10. Назовите и охарактеризуйте виды коллективного соглашения
11. Сформулируйте принципы заключения коллективного соглашения
12. Раскройте содержание коллективного соглашения.

Темы рефератов:

1. Порядок ведения коллективных переговоров по заключению коллективных договоров и соглашений.
2. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений.
3. Отдельные формы социального партнерства.

Типовые оценочные материалы по теме 7: Виды трудового договора.

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Сформулируйте понятие трудового договора.
2. Назовите и охарактеризуйте стороны трудового договора.
3. Назовите и охарактеризуйте виды трудового договора.
4. Определите содержание трудового договора.
5. Определите порядок заключения трудового договора.
6. Назовите требования к форме трудового договора.
7. Определите основания и порядок изменения трудового договора.
8. Дайте правовую характеристику постоянных и временных переводов.
9. Дайте правовую характеристику оснований прекращения трудового договора.
10. Определите соотношение понятий «прекращение» и «расторжение» трудового договора.
11. Назовите основания расторжения трудового договора
12. Опишите порядок увольнения работников.
13. Сформулируйте понятие и основания выплаты выходного пособия.
14. Определите формы документов, используемых работодателями при расторжении трудового договора.

Типовые оценочные материалы по теме 8: Правовое регулирование трудоустройства и занятости.

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Сформулируйте основные направления государственной политики в области занятости населения.
2. Назовите и охарактеризуйте органы службы занятости.
3. Дайте понятие и назовите формы занятости населения.
4. Определите правовой статус безработного.
5. Раскройте содержание понятия «подходящая работа».
6. Охарактеризуйте пособия и стипендии по безработице.
7. Назовите обязанности работодателей в отношении занятости населения
8. Сформулируйте определение понятия «общественные работы»
9. Определите порядок организации и привлечения к общественным работам.
10. Назовите особенности правового регулирования занятости отдельных категорий работников (несовершеннолетних, инвалидов и др.)

Типовые оценочные материалы по теме 9: Срочные трудовые договоры.

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Сформулируйте понятие и назовите стороны срочных трудовых договоров
2. Определите содержание и назовите особенности срочных трудовых договоров.

3. Определите основания заключения срочных трудовых договоров.
4. Дайте правовую характеристику прекращения срочного трудового договора.
5. Назовите особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
6. Назовите особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.
7. Назовите особенности регулирования труда лиц, проходящих альтернативную гражданскую службу.
8. Определите особенности правового регулирования срочных трудовых договоров.

Типовые оценочные материалы по теме 10: Расторжение трудового договора (по инициативе работника и соглашению сторон).

Задание для лабораторной работы:

Составьте по одной из выбранных практических ситуаций документы, необходимые для ее документационного обеспечения.

Типовые оценочные материалы по теме 11: Расторжение трудового договора (по инициативе работодателя).

Задание для лабораторной работы:

Составьте приказ об увольнении работника.

Типовые оценочные материалы по теме 12: Совмещение и совместительство.

Темы рефератов:

1. Правовой статус совместительства и совмещения должностей (профессий).
2. Работа по совместительству: понятие, особенности
3. Оплата труда за работу по совместительству и при совмещении профессий

Типовые оценочные материалы по теме 13: Перевод и перемещение.

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Сформулируйте понятие переводов.
2. Назовите виды переводов и охарактеризуйте их.
3. Определите условия правомерности перевода.
4. Сформулируйте понятие перемещения.
5. Назовите отличия перемещения от перевода.
6. Дайте правовую характеристику дополнительных гарантий при переводах.
7. Определите правовые последствия незаконного перевода.

Типовые оценочные материалы по теме 14-16: Рабочее время и время отдыха.

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Сформулируйте понятие рабочего времени. Определите продолжительность рабочего времени: нормальная, сокращенная, неполная.
2. Охарактеризуйте работу в ночное время и за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
3. Дайте правовую характеристику режима рабочего времени.
4. Дайте правовую характеристику учета рабочего времени, назовите его виды.

5. Сформулируйте понятие и назовите виды времени отдыха. Охарактеризуйте перерывы, выходные, праздничные дни.
6. Сформулируйте понятие и назовите виды отпусков, определите порядок их предоставления, продления, перенесения, разделения.
7. Дайте правовую характеристику отпуска без сохранения заработной платы.

Темы рефератов:

1. Понятие и виды времени отдыха
2. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска
3. Отпуск без сохранения заработной платы

Типовые оценочные материалы по теме 17: Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Сформулируйте понятие дисциплины труда.
2. Дайте правовую характеристику правилам внутреннего трудового распорядка.
3. Охарактеризуйте дисциплинарные поощрения за добросовестный труд, определите порядок их применения.
4. Сформулируйте понятие дисциплинарных взысканий.
5. Определите порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности, документы, необходимые для этого.
6. Назовите правовые основания и определите порядок погашения и снятия дисциплинарных взысканий.

Темы рефератов:

1. Источники нормативного регулирования внутреннего трудового распорядка работодателя.
2. Общая и специальная дисциплинарная ответственность в трудовом праве.
3. Правила внутреннего трудового распорядка как локальный нормативный акт работодателя.
4. Документационное обеспечение деятельности организации как работодателя.

Типовые оценочные материалы по теме 18: Социальные гарантии при потере работы и безработице.

Темы рефератов:

1. Пособия и стипендии по безработице.
2. Государственная служба занятости и ее полномочия.
3. Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, инвалидов).

Типовые оценочные материалы по теме 19: Оплата труда и нормирование труда.

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Сформулируйте понятие оплаты труда по законодательству РФ.
2. Определите методы и охарактеризуйте систему правового регулирования заработной платы.
3. Дайте правовую характеристику минимального размера заработной платы.
4. Определите порядок установления заработной платы.
5. Назовите и охарактеризуйте системы оплаты труда работников.

6. Определите порядок исчисления средней зарплаты работника.
7. Определите порядок и формы выплаты заработной платы, назовите основания и охарактеризуйте порядок удержания из заработной платы.
8. Назовите особенности оплаты труда отдельных категорий работников (руководителей организаций, главных бухгалтеров, при совмещении профессий, в особых климатических условиях, при выполнении работ различной квалификации, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время).
9. Дайте правовую характеристику оплаты простоя, оплаты при изготовлении брака, при невыполнении должностных обязанностей и при освоении новых производств.

Темы рефератов:

1. Правовое и экономическое значение института заработной платы.
2. Основные методы воздействия государства на установление заработной платы работника.
3. Договор как способ установления зарплаты работника, его значение.
4. Оплата труда работников бюджетной сферы, руководящих работников.

Типовые оценочные материалы по теме 20: Охрана труда.

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Сформулируйте понятие, раскройте содержание и определите значение охраны труда.
2. Определите законодательство об охране труда. Охарактеризуйте систему стандартов безопасности труда.
3. Дайте правовую характеристику права работника на охрану труда и обязанности работодателя по ее обеспечению.
4. Охарактеризуйте организацию охраны труда, определите ее органы. Дайте правовую характеристику обеспечения охраны труда.
5. Охарактеризуйте обучение работников требованиям охраны труда. Назовите и дайте правовую характеристику инструктажей по охране труда.
6. Определите порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.

Темы рефератов:

7. Обеспечение охраны труда работников.
8. Обучение работников требованиям охраны труда.
9. Расследование и учета несчастных случаев на производстве.
10. Правила особой охраны труда отдельных категорий работников (женщин, лиц с семейными обязанностями, несовершеннолетних, инвалидов).

Типовые оценочные материалы по теме 21: Материальная ответственность сторон трудового договора.

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Сформулируйте понятие материальной ответственности по трудовому праву, определите ее значение.
2. Охарактеризуйте материальную ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, определите ее основания и условия.
3. Назовите и охарактеризуйте виды материальной ответственности работника.
4. Определите порядок взыскания ущерба, причиненного работником.
5. Охарактеризуйте материальную ответственность работодателя за вред, причиненный работнику, назовите ее особенности, условия и виды.

Темы рефератов:

1. Основные признаки материальной ответственности по трудовому праву.
2. Условия наступления освобождения работника от материальной ответственности.
3. Противоправность поведения и вина работодателя при наступлении его материальной ответственности.
4. Отдельные виды материальной ответственности работодателя.

Типовые оценочные материалы по теме 22: Защита трудовых прав работников.*Вопросы для проведения устного опроса:*

1. Сформулируйте понятие защиты трудовых прав работника и назовите ее виды.
2. Дайте правовую характеристику государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и охраной труда. Назовите его органы, задачи, полномочия.
3. Охарактеризуйте защиту профсоюзами трудовых прав работника.
4. Охарактеризуйте самозащиту работниками своих трудовых прав.
5. Назовите органы, рассматривающие индивидуальные споры (ИС); определите порядок рассмотрения ИС. Охарактеризуйте трудовые споры о восстановлении на работе, определите их предмет. Охарактеризуйте трудовые споры относительно условий труда и трудового договора.
6. Сформулируйте понятие и определите порядок разрешения коллективного трудового спора (КТС).
7. Сформулируйте понятие забастовки, определите основания ее проведения, назовите гарантии работников в связи с забастовкой.

Темы рефератов:

1. Соотношение понятий «охрана труда» и «защита трудовых прав».
2. Правовой статус органов по разрешению трудовых споров.
3. Полномочия и статус Государственной инспекции труда РФ и государственного инспектора труда.

Типовые оценочные материалы по теме 23: Гарантии и компенсации.*Темы рефератов:*

1. Сформулируйте понятие гарантий и компенсаций, назовите основания их предоставления
2. Дайте правовую характеристику гарантиям и компенсациям, предоставляемым:
 - при направлении работников в служебные командировки;
 - при исполнении работниками государственных или общественных обязанностей;
 - при совмещении работниками работы с обучением;
 - при расторжении трудового договора;
 - при временной нетрудоспособности;
 - при использовании личного имущества работника;
 - при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
 - при сдаче крови и ее компонентов.

Типовые оценочные материалы по теме 24: Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.*Темы рефератов:*

1. Особенности регулирования труда: понятие и основания установления.
2. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
3. Особенности регулирования труда работников с семейными обязанностями.
4. Особенности регулирования труда работников по совместительству.
5. Особенности регулирования труда руководящих работников организации.
6. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.
7. Особенности регулирования труда работников, работающих вахтовым методом.
8. Особенности регулирования труда работников у работодателей – физических лиц.
9. Особенности регулирования труда надомников и дистанционных работников.
10. Особенности регулирования труда лиц в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Задачи для решения:

Задача 1. Работница решила прервать отпуск по уходу за ребенком до 3 лет, выйти на работу и уйти в учебный отпуск (в связи с получением высшего образования по заочной форме впервые). Вправе ли работница рассчитывать на оплачиваемый учебный отпуск?

Вопросы для проведения тестирования:

1. Трудовой договор должен быть оформлен письменно:
 - а) в день приема на работу;
 - б) в день оформления на работу;
 - в) не позднее трех дней со дня допущения к работе;
 - г) может быть устным.
2. Отличительные признаки трудового договора: 1) работник подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка; 2) допускается представительство сторон; 3) сопровождается равенством сторон; 4) предмет этого договора – труд работника; 5) регулярная оплата труда; 6) стороны договора – работники (лица с 16 лет) и работодатели (юридические лица и индивидуальные предприниматели):
 - а) 1, 4, 5, 6;
 - б) 1, 3, 4, 6;
 - в) 1, 2, 3, 4;
 - г) 3, 4, 5, 6.
3. Факультативным условием трудового договора является:
 - а) права и обязанности сторон;
 - б) заработная плата;
 - в) трудовая функция работника;
 - г) испытание при приеме на работу.
4. Обязательным условием трудового договора является:
 - а) права и обязанности сторон;
 - б) испытание при приеме на работу;
 - в) режим ненормированного рабочего дня;
 - г) условия о предоставлении вне очереди места в дошкольном учреждении.
5. Стороны трудового договора:
 - а) трудовой коллектив и юридическое или физическое лицо;
 - б) лицо, обладающее трудовой правоспособностью и профессиональными навыками и юридическое лицо;

- в) лицо, достигшее 15 лет и юридическое или физическое лицо;
- г) гражданин и работодатель.

6. Трудовые отношения возникают:

- а) с момента фактического допуска к работе, независимо от того, был ли заключен трудовой договор;
- б) с начала течения срока испытания;
- в) после получения устного согласия руководителя о приеме на работу;
- г) с момента подписания.

7. Когда возможен временный перевод работника без его согласия:

- а) по инициативе профсоюза;
- б) по инициативе третьих лиц;
- в) в случае производственной необходимости по инициативе работодателя;
- г) по собственной инициативе.

8. На какой срок работодатель может перевести работника на другую работу при простое:

- а) до трех месяцев;
- б) до 1 года;
- в) до 1 месяца;
- г) до 6 месяцев.

9. Что является основанием для изменения условий трудового договора:

- а) командировка работника;
- б) аттестация работника;
- в) перемещение работника;
- г) перевод работника.

10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель обязан предупредить работника о прекращении трудового договора:

- а) не позднее чем за 3 дня до увольнения;
- б) на следующий день после окончания испытательного срока;
- в) только в день окончания испытательного срока;
- г) за две недели до увольнения.

11. Медицинская справка необходима при приеме на работу в качестве:

- а) воспитателя детского сада;
- б) секретаря-референта;
- в) бухгалтера;
- г) кладовщика на складе запчастей.

12. Какой из перечисленных не является основным индивидуальным способом защиты трудовых прав и свобод гражданина:

- а) самозащита;
- б) забастовка;
- в) судебная защита;
- г) обращение в профсоюз.

13. Если работник решил расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе в течение срока испытания, он должен предупредить работодателя письменно:

- а) за две недели;
- б) за 10 дней;

- в) за 3 дня;
- г) в день увольнения.

14. Трудовой договор может быть заключен на срок:

- а) не более одного года;
- б) на неопределенный срок или на срок до 5 лет;
- в) срок не оговорен в законе;
- г) на неопределенный срок или на срок до одного года.

15. По общему правилу, трудовой договор заключается с лицами:

- а) с 16 лет;
- б) с 14 лет;
- в) с 18 лет;
- г) с 15 лет.

16. Медицинская справка необходима при приеме на работу в качестве:

- а) сталевара;
- б) секретаря-референта;
- в) бухгалтера;
- г) кладовщика на склад запчастей.

17. Какому из лиц можно установить испытание при приеме на работу:

- а) лицу до 18 лет;
- б) лицу с профессиональным заболеванием;
- в) беременной женщине;
- г) лицу, поступившему на работу по конкурсу.

18. При приеме на работу в от работника нельзя требовать как необходимое условие следующий документ:

- а) паспорт;
- б) трудовую книжку;
- в) документ об образовании;
- г) характеристику с прежнего места работы.

19. Какое из условий не может быть основанием для заключения срочного договора:

- а) пенсионный возраст;
- б) выполнение общественных работ;
- в) работа по совместительству;
- г) наличие профессионального заболевания.

20. Прием на работу оформляется:

- а) трудовыми договором;
- б) приказом по предприятию и внесением записи в трудовую книжку;
- в) подписью руководителя;
- г) предоставлением личных документов работника.

Ключ к тесту:

1 – в; 2 – а; 3 – г; 4 – в; 5 – г; 6 – а; 7 – в; 8 – в; 9 – г; 10 – а; 11 – а; 12 – б; 13 – в; 14 – б; 15 – а; 16 – а; 17 – б; 18 – г; 19 – г; 20 – б

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации юридических данных в области трудового права.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений темы, умеет применять полученные знания к практической ситуации, владеет навыками анализа и систематизации норм трудового права
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, умеет применять полученные знания к практической ситуации, владеет основными навыками анализа и систематизации норм трудового права.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач, частично владеет навыками анализа и систематизации норм трудового права.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации норм трудового права.

Проверка результатов решения задач (разбора ситуаций)

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке результата разбора ситуаций во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке являются демонстрация обучающимся знаний основных теоретических и практических положений, навыков анализа и систематизации норм права в рамках осваиваемой компетенции. При оценивании результатов используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует полный и правильный разбор ситуации, подробно аргументирует свое решение, хорошо знает теоретические аспекты анализа ситуации, ссылается на соответствующие нормы закона.
89% - 75%	Учащийся приводит правильный вариант разбора ситуации, достаточно аргументирует свое решение, показывает определенное знание теоретических аспектов решения, ссылается на нормы закона.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует основные навыки анализа ситуации, однако недостаточно аргументирует свое решение, показывает определенное знание теоретических аспектов решения задачи.
менее 60%	Учащийся не демонстрирует навыки анализа и систематизации, отсутствует знание теоретических аспектов разбора ситуации, ссылки на нормы закона отсутствуют.

Проверка реферата

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке реферата во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке реферата является демонстрация основных

теоретических положений в рамках осваиваемой компетенции. При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений в рамках этапа осваиваемой компетенции.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений в рамках этапа осваиваемой компетенции.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений в рамках этапа осваиваемой компетенции.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений в рамках этапа осваиваемой компетенции.

Тестирование

Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\%, \text{ где,}$$

Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

Материалы текущего контроля успеваемости предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся:

для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ВИУ РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-10	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.	УК-10.2.1.2 НЕТ СХЕМЫ КОМПЕТЕНЦИЙ ОТ ГМУ!!!!	Приобретение студентами знаний, позволяющих им осуществлять функции правоприменительной деятельности в сфере трудового законодательства
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	ОПК-1.2.2 НЕТ СХЕМЫ КОМПЕТЕНЦИЙ ОТ ГМУ!!!!	Формирование правильного понимания смысла и содержания норм трудового законодательства в их системе, выработка навыков практического, применения полученных знаний и самостоятельного поиска решения спорных ситуаций.
ПК-18	Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	ПК-18.1.1.1 НЕТ СХЕМЫ КОМПЕТЕНЦИЙ ОТ ГМУ!!!!	Приобретение студентами знаний, позволяющих участвовать в проектировании организационных действий в сфере трудового права, а также эффективно осуществлять служебные (трудовые) функции.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК-10.2.1.2 Приобретение студентами знаний, позволяющих им осуществлять функции правоприменительной деятельности в сфере трудового	Использует основные понятия и категории институтов трудового права в процессе осуществления деятельности в различных сферах.	- Дает определения основным понятиям и категориям институтов трудового права. - Характеризует механизм реализации правовых норм и обеспечения правопорядка в различных сферах жизни общества. - Формулирует правильные выводы об основных тенденциях в области трудового законодательства

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
законодательства	Применяет в различных сферах деятельности техники реализации правовых знаний через нормы права, регулирующие трудовые и иные связанные с ними правоотношения.	- Определяет применимые в конкретной ситуации нормы права, регулирующие трудовые и иные связанные с ними правоотношения. - Отграничивает трудовые нормы, образующие данную отрасль, от смежных правовых норм.
	Оценивает действия субъектов правоотношений, возникающих в сфере трудового права с точки зрения их соответствия нормам действующего законодательства РФ.	- При анализе ситуационных задач грамотно аргументирует свою позицию, основываясь на принципах и положениях действующего законодательства в сфере трудового права. - Устанавливает алгоритм реализации субъектами трудовых и иных связанных с ними правоотношений своих прав в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.
ОПК-1.2.2 Формирование правильного понимания смысла и содержания норм трудового законодательства в их системе, выработка навыков практического, применения полученных знаний и самостоятельного поиска решения спорных ситуаций.	Использует знания о системе и структуре трудового права и законодательства в процессе осуществления профессиональной деятельности.	- Характеризует основные структурные элементы системы трудового права и законодательства.
	Применяет в профессиональной деятельности техники поиска нормативных и правовых документов, содержащих нормы трудового права.	- Разграничивает трудовые договоры от гражданско-правовых, основываясь на нормах действующего трудового законодательства. - Анализирует структуру, содержание и порядок составления правил внутреннего трудового распорядка

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
	Использует нормативные и правовые документы, содержащие нормы трудового права, для анализа спорных ситуаций, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности.	- Оценивает трудовые договоры на предмет соответствия нормам действующего законодательства РФ с учетом основных признаков и особенностей их заключения, изменения и расторжения с определенными категориями работников. - Определяет правовой алгоритм установления внутреннего трудового распорядка на основе действующей нормативно-правовой базы.
ПК-18.1.1.1 Приобретение студентами знаний, позволяющих участвовать в проектировании организационных действий в сфере трудового права, а также эффективно осуществлять служебные (трудовые) функции.	Использует основные понятия и категории институтов трудового права при проектировании организационных действий и исполнении служебных (трудовых) обязанностей.	- Дает определения основным понятиям и категориям институтов трудового права. - Характеризует механизм реализации правовых норм и обеспечения правопорядка в различных сферах жизни общества.
	Применяет техники реализации правовых знаний через нормы права, регулирующие трудовые и иные связанные с ними правоотношения.	- Определяет применимые в конкретной ситуации нормы права, регулирующие трудовые и иные связанные с ними правоотношения. - Отграничивает трудовые нормы, образующие данную отрасль, от смежных правовых норм.
	Оценивает проектируемые организационные действия, круг служебных (трудовых) обязанностей с точки зрения их соответствия нормам действующего трудового законодательства РФ.	- При анализе ситуационных задач грамотно аргументирует свою позицию, основываясь на принципах и положениях действующего законодательства в сфере трудового права. - Устанавливает алгоритм реализации субъектами трудовых и иных связанных с ними правоотношений своих прав в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

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

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий.

Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика).

Доступная форма предоставления заданий оценочных средств: в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода).

Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету

1. Сформулируйте понятие, определите предмет и метод трудового права. Охарактеризуйте систему трудового права.
2. Назовите и охарактеризуйте принципы трудового права.
3. Определите действие трудового законодательства во времени, пространстве, по кругу лиц. Определите порядок исчисления сроков в трудовых правоотношениях.
4. Дайте понятие, определите правовой статус, назовите и охарактеризуйте виды субъектов трудового права.
5. Охарактеризуйте система источников трудового права.
6. Сформулируйте понятие, назовите стороны, определите принципы и формы социального партнерства. Охарактеризуйте ответственность сторон социального партнерства.

Темы рефератов:

1. Договор как способ установления зарплаты работника, его значение.
2. Документационное обеспечение деятельности организации как работодателя.
3. Источники нормативного регулирования внутреннего трудового распорядка работодателя.
4. Общая и специальная дисциплинарная ответственность в трудовом праве.
5. Оплата труда работников бюджетной сферы, руководящих работников.

Решение задач:

Задача 1. Преподаватель Петров заключил договор о возмездном оказании услуг с институтом повышения квалификации. По этому договору он был обязан читать лекции, проводить семинарские занятия с группами слушателей в соответствии с расписанием, составленным институтом. Также он был обязан составить учебно-методический комплекс по своей дисциплине. Оплата его труда зависела от отработанного учебного времени. Он отработал весь учебный год, но при уходе в отпуск отпускные ему выплачены не были.

В каких отношениях с институтом находится преподаватель Петров?

Задача 2. Работник зарегистрирован по месту жительства в городе Волгоград. Работодатель отказал ему в приеме на работу в городе Москва в связи с отсутствием московской регистрации по месту проживания, так как должность предполагает материальную ответственность.

Какую консультацию можно дать работнику?

Задача 3. Работник был отстранен от работы согласно статье 76 ТК РФ из-за пропуска срока для прохождения медицинского осмотра по своей вине. Работник посчитал, что, поскольку его отстранили, он на следующий день может не выходить на работу. Работодатель его уволил за прогул по подпункту «а» п.6 ст.81 ТК РФ.

Правомерно ли увольнение работника?

Вопросы для проведения тестирования:

1. Трудовой договор должен быть оформлен письменно:
 - а) в день приема на работу;
 - б) в день оформления на работу;
 - в) не позднее трех дней со дня допущения к работе;
 - г) может быть устным.

2. Отличительные признаки трудового договора: 1) работник подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка; 2) допускается представительство сторон; 3) сопровождается равенством сторон; 4) предмет этого договора – труд работника; 5) регулярная оплата труда; 6) стороны договора – работники (лица с 16 лет) и работодатели (юридические лица и индивидуальные предприниматели):
 - а) 1, 4, 5, 6;
 - б) 1, 3, 4, 6;
 - в) 1, 2, 3, 4;
 - г) 3, 4, 5, 6.

3. Факультативным условием трудового договора является:
 - а) права и обязанности сторон;
 - б) заработная плата;
 - в) трудовая функция работника;
 - г) испытание при приеме на работу.

4. Обязательным условием трудового договора является:
 - а) права и обязанности сторон;
 - б) испытание при приеме на работу;
 - в) режим ненормированного рабочего дня;
 - г) условия о предоставлении вне очереди места в дошкольном учреждении.

5. Стороны трудового договора:
 - а) трудовой коллектив и юридическое или физическое лицо;
 - б) лицо, обладающее трудовой правоспособностью и профессиональными навыками и юридическое лицо;
 - в) лицо, достигшее 15 лет и юридическое или физическое лицо;
 - г) гражданин и работодатель.

Полный комплект оценочных материалов для промежуточной аттестации представлен в Приложении 1 РПД.

Шкала оценивания.

При оценивании результатов обучения используется следующая шкала оценок:

100% - 90% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 60% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

4.4. Методические материалы

Процедура оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Изучение курса предполагает, что студенты уже ознакомлены с основными понятиями и категориями юридической науки в процессе изучения теории государства и права, гражданского права, владеют основными методами изучения права. Для более углубленного изучения дисциплины, самостоятельной разработке докладов, сообщений в т.ч. с использованием мультимедийных средств, либо выполнении практической работы студентам необходимо пользоваться рекомендованной в рабочей программе литературой. При самостоятельном изучении курса рекомендуется пользоваться источниками, указанными в списке основной литературы.

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости).

Требования к объему: не более 15 страниц. Оформление: Шрифт TimesNewRoman, 12 шрифт, 1,5 интервала, 1,5 см абзацный отступ. Оригинальность по системе Антиплагиат.ВУЗ – не менее 60 процентов.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание

последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к зачету/экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать зачет/экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине, словарь основных терминов дисциплины.

Рекомендации по работе с литературой

При работе с литературой необходимо обратить внимание на следующие вопросы. Основная часть материала изложена в учебниках, включенных в основной список литературы рабочей программы дисциплины. Основная и дополнительная литература предназначена для повышения качества знаний студента, расширения его кругозора. При работе с литературой приоритет отдается первоисточникам (нормативным материалам, законам, кодексам и пр.).

При изучении дисциплины студентам следует обратить особое внимание на такие источники, как нормативно-правовые акты в области законодательства о социальном обеспечении (включая региональное), а также на материалы, размещаемые на официальных сайтах органов государственной власти.

Рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации

При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные в рабочей программе, и продолжает знакомиться с рекомендованной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информации полученной в результате самостоятельной работы и получение практических навыков при решении заданий в течение семестра.

Особенности изучения дисциплины студентами заочной форм обучения.

Студенты заочной формы обучения изучают отдельные наиболее значимые темы дисциплины, согласно отведенным по учебному плану часам, под руководством преподавателя в ходе аудиторных занятий. Остальные темы дисциплины студенты изучают самостоятельно. В ходе самостоятельной работы студенты пишут контрольную работу по одной из предложенных преподавателем тем. В ходе зачетно-экзаменационной сессии студенты представляют контрольную работу для оценки. Наличие положительной оценки является допуском к сдаче зачета по дисциплине.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и практических занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Главное внимание при проведении практических занятий должно уделяться выработке студентами навыков применения законодательства, регулирующего данный вид отношений, а также постановлений Пленума Верховного Суда РФ и других органов. Наряду с этим при проведении занятий следует уделять внимание теоретическим вопросам, особенно по сложным темам. Теоретические вопросы рассматриваются либо самостоятельно, либо в связи с решением конкретных задач. Обсуждение теоретических вопросов заставит студентов не только готовить решение задач, но и готовить тему в целом. Теоретическим вопросам целесообразно уделять до 15-20 минут. При необходимости теоретическим вопросам может быть посвящена большая часть занятия, а иногда и полное занятие (например, для обсуждения какой-либо работы или статьи).

Задаваемые студентам задачи и теоретические вопросы для обсуждения на практических занятиях должны тщательно продумываться, с тем, чтобы охватить по возможности все важные аспекты темы. Количество задаваемых задач зависит от темы и сложности решения, но обычно составляет не менее 3-4. При даче задания необходимо назвать новейшие нормативные акты и публикации.

Решение задач студентами обязательно должно быть изложено в письменной форме в специальной тетради для практических занятий.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Основная литература.

1. Егоров А. В. Трудовой договор по законодательству Российской Федерации: учеб.-метод. пособие. - Волгоград. Изд-во ФГОУ ВПО ВАГС, 2011. - 71 с.
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. пособие для бакалавров. /под ред. А. Я. Капустина - 2-е изд. перераб. и доп. М.: Юрайт, 2013. - 382 с.
3. Рыженков А.Я. Трудовое право : краткий курс лекций. - 2-е изд. перераб. и доп. М.: Юрайт. 2013- 205, [1] с.
4. Гейхман В. Л. Трудовое право : учебник для бакалавров. - 2-е изд. исправ. и доп. М.: Юрайт. 2013. - 520 с.
5. Амагобели Н.Д. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник.— Электрон. текстовые данные. ЮНИТИ-ДАНА. 2014.— 503 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18167>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

6.2. Дополнительная литература.

1. Смоленский М.Б. и др. Трудовое право Российской Федерации: учебник. Феникс. 2011. - 491 с.
2. Кузнецов А.Н. Избранные лекции по трудовому праву [Электронный ресурс]: учеб. пособие. Вузовское образование. 2013. - 392 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15834>
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. пособие для бакалавров / под ред. А. Я. Капустина. М.: Юрайт 2013- 2-е изд. перераб. и доп. - 382 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Егоров А.В. Трудовой договор по законодательству Российской Федерации: учеб.-метод. пособие. - Волгоград. Изд-во ФГОУ ВПО ВАГС. 2011. - 71 с.
2. Иванчак А.И. Трудовое право Российской Федерации: Практикум. М.: МГИМО-Университет, 2013. – 352 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/46265>.
3. Орловский Ю.П., Кузнецов Д.Л., Белицкая И.Я., Корякина Ю.С. Кадровое делопроизводство (правовые основы). Практическое пособие (под ред. Ю.П. Орловского). - «Контракт», 2013 г.
4. Желтов О.Б. Трудовое право России. Практикум: Учебное пособие. – М.: Эксмо, 2007.
5. Трудовое право : учебник под ред. О. В. Смирнова, И. О. Снегиревой. - М. Проспект. 2011.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ)
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (КоАП РФ)
4. Федеральный закон от 20 апреля 1996 г. N 36-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»
5. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
6. Федеральный закон от 27 ноября 2002 г. N 156-ФЗ «Об объединениях работодателей»
7. Федеральный закон от 1 мая 1999 г. N 92-ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений»
8. Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»
9. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
10. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»
11. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ» (в ред. от 28 декабря 2006 г.).
12. Постановление Пленума Верховного суда РФ от 16 ноября 2006 г. № 52 «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю».
13. Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»
14. Конвенция МОТ № 81 об инспекции труда в промышленности и торговле (1947 г.) и Протокол к ней (1995 г) (ратифицирована Российской Федерацией).
15. Конвенция МОТ № 122 о политике в области занятости (1964 г.) (ратифицирована Российской Федерацией).
16. Конвенция МОТ № 144 о трехсторонних консультациях для содействия применению международных трудовых норм (1976 г.) (ратифицирована Российской Федерацией).

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Справочная правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>).
3. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ. <http://www.rosmintrud.ru>
4. Официальный сайт Государственной инспекции труда в Волгоградской области (<https://git34.rostrud.ru>).

6.6. Иные источники.

1. Таль Л.С. Трудовой договор: Цивилистическое исследование. – М.: Статут, 2006. – 539 с. (Классика российской цивилистики.)
2. Щур-Труханович Л.В. Содержание трудового договора в условиях нового правового регулирования. – М.: Изд-во «Финпресс», 2006. – 288 с. – (Б-ка журнала «Кадры предприятия». Выпуск 5).
3. Лушникова М.В., Лушников А.М. Курс трудового права. – М.: Статут, 2009.
4. Трудовое право России: Учебник / Под ред. Орловского Ю.П., Нуртдиновой А.Ф. - М.: Контракт, Инфра-М, 2008. — 608 с.
5. Ершова Е.А. Трудовое право в России. – М.: Статут, 2007.

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:
Принтер Брайля braille embosser everest-dv4
Электронный ручной видеоувелчитель САНЭД

- с нарушениями слуха:
средства беспроводной передачи звука (FM-системы);
акустический усилитель и колонки;
тифлофлешплееры, радиоклассы.

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;
компьютерная техника со специальным программным обеспечением;
альтернативные устройства ввода информации;
других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного

издания по адаптационной дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Содержание адаптационной дисциплины размещено на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет: Ссылка: <http://vlgr.ranepa.ru/sveden/education/> ...

Информационные средства обучения, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся:

электронные учебники, учебные фильмы по тематике дисциплины, презентации, интерактивные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые системы).

ЭБС «Айбукс», Информационно-правовые базы данных («Консультант Плюс», «Гарант»).

Мультимедийный комплекс в лекционной аудитории.

Приложение 1.

**Фонды оценочных средств
промежуточной аттестации
по дисциплине Б1.Б.24 «Трудовое право»**

Вопросы для проведения тестирования по дисциплине «Трудовое право»

1. Трудовой договор должен быть оформлен письменно:
 - а) в день приема на работу;
 - б) в день оформления на работу;
 - в) не позднее трех дней со дня допущения к работе;
 - г) может быть устным.

2. Отличительные признаки трудового договора: 1) работник подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка; 2) допускается представительство сторон; 3) сопровождается равенством сторон; 4) предмет этого договора – труд работника; 5) регулярная оплата труда; 6) стороны договора – работники (лица с 16 лет) и работодатели (юридические лица и индивидуальные предприниматели):
 - а) 1, 4, 5, 6;
 - б) 1, 3, 4, 6;
 - в) 1, 2, 3, 4;
 - г) 3, 4, 5, 6.

3. Факультативным условием трудового договора является:
 - а) права и обязанности сторон;
 - б) заработная плата;
 - в) трудовая функция работника;
 - г) испытание при приеме на работу.

4. Обязательным условием трудового договора является:
 - а) права и обязанности сторон;
 - б) испытание при приеме на работу;
 - в) режим ненормированного рабочего дня;
 - г) условия о предоставлении вне очереди места в дошкольном учреждении.

5. Стороны трудового договора:
 - а) трудовой коллектив и юридическое или физическое лицо;
 - б) лицо, обладающее трудовой правоспособностью и профессиональными навыками и юридическое лицо;
 - в) лицо, достигшее 15 лет и юридическое или физическое лицо;
 - г) гражданин и работодатель.

6. Трудовые отношения возникают:
 - а) с момента фактического допуска к работе, независимо от того, был ли заключен трудовой договор;
 - б) с начала течения срока испытания;
 - в) после получения устного согласия руководителя о приеме на работу;
 - г) с момента подписания.

7. Когда возможен временный перевод работника без его согласия:
 - а) по инициативе профсоюза;

- б) по инициативе третьих лиц;
- в) в случае производственной необходимости по инициативе работодателя;
- г) по собственной инициативе.

8. На какой срок работодатель может перевести работника на другую работу при простое:

- а) до трех месяцев;
- б) до 1 года;
- в) до 1 месяца;
- г) до 6 месяцев.

9. Что является основанием для изменения условий трудового договора:

- а) командировка работника;
- б) аттестация работника;
- в) перемещение работника;
- г) перевод работника.

10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель обязан предупредить работника о прекращении трудового договора:

- а) не позднее чем за 3 дня до увольнения;
- б) на следующий день после окончания испытательного срока;
- в) только в день окончания испытательного срока;
- г) за две недели до увольнения.

11. Медицинская справка необходима при приеме на работу в качестве:

- а) воспитателя детского сада;
- б) секретаря-референта;
- в) бухгалтера;
- г) кладовщика на складе запчастей.

12. Какой из перечисленных не является основным индивидуальным способом защиты трудовых прав и свобод гражданина:

- а) самозащита;
- б) забастовка;
- в) судебная защита;
- г) обращение в профсоюз.

13. Если работник решил расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе в течение срока испытания, он должен предупредить работодателя письменно:

- а) за две недели;
- б) за 10 дней;
- в) за 3 дня;
- г) в день увольнения.

14. Трудовой договор может быть заключен на срок:

- а) не более одного года;
- б) на неопределенный срок или на срок до 5 лет;
- в) срок не оговорен в законе;
- г) на неопределенный срок или на срок до одного года.

15. По общему правилу, трудовой договор заключается с лицами:

- а) с 16 лет;
- б) с 14 лет;

- в) с 18 лет;
- г) с 15 лет.

16. Медицинская справка необходима при приеме на работу в качестве:

- а) сталевара;
- б) секретаря-референта;
- в) бухгалтера;
- г) кладовщика на склад запчастей.

17. Какому из лиц можно установить испытание при приеме на работу:

- а) лицу до 18 лет;
- б) лицу с профессиональным заболеванием;
- в) беременной женщине;
- г) лицу, поступившему на работу по конкурсу.

18. При приеме на работу в от работника нельзя требовать как необходимое условие следующий документ:

- а) паспорт;
- б) трудовую книжку;
- в) документ об образовании;
- г) характеристику с прежнего места работы.

19. Какое из условий не может быть основанием для заключения срочного договора:

- а) пенсионный возраст;
- б) выполнение общественных работ;
- в) работа по совместительству;
- г) наличие профессионального заболевания.

20. Прием на работу оформляется:

- а) трудовыми договором;
- б) приказом по предприятию и внесением записи в трудовую книжку;
- в) подписью руководителя;
- г) предоставлением личных документов работника.

Вопросы к зачету по дисциплине «Трудовое право»

1. Сформулируйте понятие, определите предмет и метод трудового права. Охарактеризуйте систему трудового права.
2. Назовите и охарактеризуйте принципы трудового права.
3. Определите действие трудового законодательства во времени, пространстве, по кругу лиц. Определите порядок исчисления сроков в трудовых правоотношениях.
4. Дайте понятие, определите правовой статус, назовите и охарактеризуйте виды субъектов трудового права.
5. Охарактеризуйте система источников трудового права.
6. Сформулируйте понятие, назовите стороны, определите принципы и формы социального партнерства. Охарактеризуйте ответственность сторон социального партнерства.
7. Сформулируйте понятие, назовите стороны, определите порядок заключения коллективных договоров и соглашений.

8. Сформулируйте понятие и определите основания возникновения трудового правоотношения. Охарактеризуйте основные права и обязанности сторон трудовых правоотношений.
9. Сформулируйте понятие и назовите формы занятости населения в РФ.
10. Охарактеризуйте правовой статус безработного. Определите порядок его регистрации в Службе занятости. Дайте правовую характеристику понятия «Подходящая работа».
11. Дайте правовую характеристику пособий и стипендий по безработице.
12. Определите обязанности работодателей в отношении по занятости населения.
13. Сформулируйте понятие трудового договора, определите требования к его форме, назовите и охарактеризуйте стороны трудового договора.
14. Определите содержание трудового договора.
15. Определите порядок заключения трудового договора. Назовите документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
16. Сформулируйте понятие испытания при приеме на работу, определите порядок его установления и прохождения, результат.
17. Определите основания и порядок изменения трудового договора.
18. Дайте общую характеристику оснований прекращения трудового договора. Определите соотношение понятий «прекращение» и «расторжение» трудового договора.
19. Дайте правовую характеристику документационного обеспечения оформления увольнения, производства расчета.
20. Охарактеризуйте отдельные основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
21. Определите основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работника, прекращение срочного трудового договора.
22. Дайте правовую характеристику и определите значение трудовой книжки.
23. Дайте общую характеристику дисциплины труда. Дайте правовую характеристику Правилам внутреннего трудового (служебного) распорядка.
24. Сформулируйте понятие и охарактеризуйте виды дисциплинарных поощрений.
25. Определите основания и порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий, документы, необходимые для этого.
26. Сформулируйте понятие и охарактеризуйте виды рабочего времени.
27. Дайте правовую характеристику режима рабочего времени, назовите его разновидности.
28. Определите порядок и виды учета рабочего времени.
29. Сформулируйте понятие и охарактеризуйте виды времени отдыха.
30. Сформулируйте понятие ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска, определите порядок их предоставления и использования.
31. Сформулируйте понятие заработной платы, определите методы ее регулирования.
32. Определите порядок установления заработной платы. Дайте правовую характеристику минимального размера оплаты труда и прожиточного минимума.
33. Охарактеризуйте место, сроки и порядок выплаты заработной платы, исчисление средней зарплаты, удержания из заработной платы.
34. Дайте общую характеристику оплаты труда при отклонениях от нормальных условий труда.

35. Сформулируйте понятие гарантий и компенсаций, назовите случаи их предоставления.
36. Охарактеризуйте гарантии и компенсации, предоставляемые работникам при расторжении трудового договора.
37. Охарактеризуйте гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
38. Сформулируйте понятие служебной командировки, назовите связанные с ней гарантии и компенсации.
39. Назовите гарантии и компенсации работникам при временной нетрудоспособности.
40. Определите основания возникновения материальной ответственности сторон трудового договора.
41. Охарактеризуйте материальную ответственность работника перед работодателем. Охарактеризуйте отказ работодателя от взыскания ущерба с работника.
42. Определите основания и порядок привлечения к материальной ответственности работодателя перед работником.
43. Назовите особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
44. Назовите особенности регулирования труда работников с семейными обязанностями.
45. Назовите особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.
46. Назовите особенности регулирования труда надомников и работников по совместительству.
47. Назовите особенности регулирования труда руководителя организации.
48. Сформулируйте понятие охраны труда, определите ее содержание и значение. Охарактеризуйте систему законодательства об охране труда.
49. Определите порядок организации и обеспечения охраны труда.
50. Охарактеризуйте обучение работников требованиям охраны труда. Дайте общую характеристику инструктажей по охране труда.
51. Определите порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
52. Дайте правовую характеристику обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
53. Сформулируйте понятие защиты трудовых прав работника и работодателя.
54. Дайте общую характеристику государственного надзора и контроля за соблюдением трудовых прав. Сформулируйте понятие и полномочия Государственной инспекции труда.
55. Охарактеризуйте защиту трудовых прав профсоюзами.
56. Охарактеризуйте самозащиту трудовых прав, определите ее основания и пределы.
57. Определите порядок разрешения индивидуального трудового спора в КТС
58. Охарактеризуйте разрешение индивидуальных трудовых споров в суде. Определите порядок исполнения решений по индивидуальным трудовым спорам.
59. Сформулируйте понятие и определите правовую сущность коллективного трудового спора.
60. Охарактеризуйте право на забастовку и определите порядок его реализации.

Задачи по дисциплине «Трудовое право»

Задача 1. Преподаватель Петров заключил договор о возмездном оказании услуг с институтом повышения квалификации. По этому договору он был обязан читать лекции, проводить семинарские занятия с группами слушателей в соответствии с расписанием, составленным институтом. Также он был обязан составить учебно-методический комплекс по своей дисциплине. Оплата его труда зависела от отработанного учебного времени. Он отработал весь учебный год, но при уходе в отпуск отпускные ему выплачены не были.

В каких отношениях с институтом находится преподаватель Петров?

Задача 2. Работник зарегистрирован по месту жительства в городе Волгоград. Работодатель отказал ему в приеме на работу в городе Москва в связи с отсутствием московской регистрации по месту проживания, так как должность предполагает материальную ответственность.

Какую консультацию можно дать работнику?

Задача 3. Работник был отстранен от работы согласно статье 76 ТК РФ из-за пропуска срока для прохождения медицинского осмотра по своей вине. Работник посчитал, что, поскольку его отстранили, он на следующий день может не выходить на работу. Работодатель его уволил за прогул по подпункту «а» п.6 ст.81 ТК РФ.

Правоммерно ли увольнение работника?

Задача 4. С работником был заключен трудовой договор на выполнение работы продавца отдела бытовой химии с условием, что он будет в течение рабочего дня заниматься ведением кассовых операций. В приказе, который подготовил юрист фирмы, было указано, что сотрудник принят на работу по внутреннему совместительству кассиром.

Правильно ли оформлен работник на работу?

Темы рефератов:

6. Договор как способ установления зарплаты работника, его значение.
7. Документационное обеспечение деятельности организации как работодателя.
8. Источники нормативного регулирования внутреннего трудового распорядка работодателя.
9. Общая и специальная дисциплинарная ответственность в трудовом праве.
10. Оплата труда работников бюджетной сферы, руководящих работников.
11. Основные методы воздействия государства на установление заработной платы работника.
12. Основные признаки материальной ответственности по трудовому праву.
13. Отдельные виды материальной ответственности работодателя.
14. Отдельные формы социального партнерства.
15. Порядок ведения коллективных переговоров по заключению коллективных договоров и соглашений.
16. Правила внутреннего трудового распорядка как локальный нормативный акт работодателя.
17. Правовое и экономическое значение института заработной платы.
18. Противоправность поведения и вина работодателя при наступлении его материальной ответственности.
19. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений.
20. Условия наступления освобождения работника от материальной ответственности.