

**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

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол № 13 от 27.04.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.21 «Трудовое право»

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 "Государственное и муниципальное управление "

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Региональное управление

(наименование образовательной программы)

Очная, очно/заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2026 г.

Волгоград, 2026 г.

Автор-составитель РПД:

Кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин
З.Г. Литвиненко

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой:

Сергачёва О.А., кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой
гражданско-правовых дисциплин

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность, наименование кафедры)

Рабочая программа дисциплины Б1.В.21 «Трудовое право» одобрена на заседании
кафедры гражданско-правовых дисциплин. Протокол от 25 марта 2026 года № 7.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания.....	12
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам	15
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине	29
7. Методические материалы по освоению дисциплины.....	41
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет	43
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	45

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

1.1. Осваиваемые компетенции

Дисциплина **Б1.В.21 Трудовое право»** обеспечивает формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)**	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
Образовательный стандарт по направлению подготовки высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (утвержден приказом РАНХиГС от 15 апреля 2024 года № 01-7397)	ПКс-1	Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	ПКс-1.1.	Способен к эффективному взаимодействию с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	З-1. Знает методы и технологии эффективного взаимодействия с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления. У-1. Умеет эффективно взаимодействовать в ходе решения задач государственного и муниципального управления.

	ПКс-3	Способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования и знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПКс-3.1.	Способен проектировать организационную структуру, а также осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования и знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	З-1. Знает методы и приемы анализа деятельности организаций различных видов. ПКс-3.1. Н-1. Владеет навыками проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования и знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.
--	-------	---	----------	---	--

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина Б1.В.21 «Трудовое право» относится к блоку 1 «Часть, формируемая участниками образовательных отношений». В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается по очной-очной/заочной форме обучения на 4 курсе в 7 семестре, общая трудоемкость 72 часа (23ЕТ).

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 52 часа из них: 32 часа лекционных занятий, 2 часа лабораторных занятий 14 часов практических занятий, 4 часа пр. электр, 20 часов выделено на самостоятельную работу обучающихся и 4 часа на каттэк.

По очно/заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 28 часов из них: 18 часов лекционных занятий, 2 часа лабораторных занятий 8 часов практических занятий, 40 часов выделено на самостоятельную работу обучающихся и 4 часа на контроль.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области «Теория государства и права», «История государства и права России», «Римское право» и др. Для изучения дисциплины необходимы знания в области юриспруденции и социологии. Дисциплина реализуется после освоения такой дисциплины как «Правоведение».

Учебная дисциплина Б1.В.21 «Трудовое право» реализуется после изучения дисциплин «Основы права», «Гражданское право», «Конституционное право» и др. Для изучения дисциплины необходимы знания в области юриспруденции и социологии.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк		СР
			Л/Д ОТ	ВЛ	ЛР	ПЗ/Д ОТ									
Тема 1	Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права. Субъекты трудового права.	7	4		2/2									1	О, Т, Р, СЗ
Тема 2	Социальное партнерство в сфере труда.	4	2		1									1	О, Р
Тема 3	Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан.	4	2		1									1	О, Т, Р
Тема 4	Трудовой договор	11	6		2	2/2								1	О, Т, Р, СЗ
Тема 5	Рабочее время и время отдыха	8	4		2									2	О, Т, Р
Тема 6	Правовое регулирование дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка работодателя	6	2		2									2	О, Т, Р
Тема 7	Правовое регулирование	5	2		1									2	О, Т, Р

	заработной платы													
Тема 8	Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими трудовых обязанностей.	5	2			1							2	О, Т, Р
Тема 9	Материальная ответственность сторон трудового договора.	5	2			1							2	О, Т, Р
Тема 10	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	5	2			1							2	О, Р, СЗ
Тема 11	Правовое регулирование охраны труда.	4	2			-							2	О, Р
Тема 12	Защита трудовых прав	4	2			-							2	О, Р
Промежуточная аттестация		4								4				Зачет
Итого		72	32			2	14/4			4			20	

Очно/Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контр оль	СРкр	СРэк		СР
			Л/Д ОТ	ВЛ	ЛР	ПЗ/Д ОТ									
Тема 1	Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права. Субъекты трудового права.	8	2			2								4	О, Т, Р, СЗ

Тема 2	Социальное партнерство в сфере труда.	4	-			-							4	О, Р
Тема 3	Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан.	6	2			-							4	О, Т, Р
Тема 4	Трудовой договор	14	6		2	2							4	О, Т, Р, СЗ
Тема 5	Рабочее время и время отдыха	8	2			2							4	О, Т, Р
Тема 6	Правовое регулирование дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка работодателя	8	2			2							4	О, Т, Р
Тема 7	Правовое регулирование заработной платы	6	2			-							4	О, Т, Р
Тема 8	Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими трудовых обязанностей.	4	-			-							4	О, Т, Р
Тема 9	Материальная ответственность сторон трудового договора.	2	-			-							2	О, Т, Р
Тема 10	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	4	2			-							2	О, Р, СЗ
Тема 11	Правовое регулирование охраны труда.	2	-			-							2	О, Р
Тема 12	Защита трудовых прав	2	-			-							2	О, Р
Промежуточная аттестация		4									4			Зачет
Итого		72	18		2	8					4		40	

Используемые сокращения:

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

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену. СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р), ситуационная задача (СЗ), решение задач (З)

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права. Субъекты трудового права. ПКс-1. ПКс-3.

Сфера действия трудового права. Комплекс правоотношений, составляющих предмет трудового права. Метод трудового права. Основные признаки метода. Функции трудового права: производственно-экономическая и защитная (социальная). Система трудового права, правовые институты и подинституты. Принципы трудового права - основополагающие руководящие начала. Понятие и виды субъектов трудового права.

Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда. ПКс-1. ПКс-3.

Характеристика социально-партнерских правоотношений. Субъекты данных отношений. Принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения. Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан. ПКс-1. ПКс-3.

Закон РФ «О занятости населения». Обязанности органов службы занятости. Порядок регистрации гражданина в качестве «безработного». Порядок назначения пособий и стипендий по безработице; прекращение выплаты пособий; приостановление выплаты пособий. Общественные работы.

Тема 4. Трудовой договор. ПКс-1. ПКс-3.

Понятие и стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды договоров по срокам. Порядок заключения трудовых договоров. Испытание при приеме на работу. Переводы на другую работу. трудового договора. Основания расторжения трудовых договоров. Основания расторжения трудовых договоров. Оформление увольнения.

Тема 5. Рабочее время и время отдыха. ПКс-1. ПКс-3.

Рабочее время как категория трудового права. Режим рабочего времени, ненормированный рабочий день, сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Сверхурочные работы. Время отдыха. Виды времени отдыха. Ежегодные отпуска и порядок их предоставления. Дополнительные отпуска и порядок их предоставления. Исчисления стажа работы, дающего право на отпуск. Отпуск без сохранения заработной платы. Замена отпуска денежной компенсацией.

Тема 6. Правовое регулирование дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка работодателя. ПКс-1. ПКс-3.

Понятие «трудовая дисциплина» и методы ее обеспечения. Обязанности работников (ст. 189 ТК РФ). Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка. Понятие и виды поощрений. Порядок применения поощрений. Преимущества и льготы для добросовестных работников. Поощрения за особые трудовые заслуги. Понятие, виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения. Досрочное снятие и погашение дисциплинарного взыскания.

Тема 7. Правовое регулирование заработной платы. ПКс-1. ПКс-3.

Заработная плата – основной элемент трудового правоотношения. Установление минимальной заработной платы. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы. Порядок установления заработной платы в различных организациях. Системы оплаты труда. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Случаи удержания из заработной платы. Ограничение удержаний. Порядок исчисления средней заработной платы. Порядок оплаты труда в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Тема 8. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими трудовых обязанностей. ПКс-1. ПКс-3.

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу, направлении на медицинское освидетельствование, при направлении в командировку.

Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового договора. ПКс-1. ПКс-3.

Материальная ответственность - самостоятельный вид ответственности работника по трудовому праву. Обязательные условия наступления материальной ответственности работника. Пределы материальной ответственности работников. Материальная ответственность работодателя. Компенсация морального вреда, причиненного работнику.

Тема 10. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. ПКс-1. ПКс-3.

Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда несовершеннолетних. Особенности регулирования труда руководителя организации. Особенности регулирования труда по совместительству. Особенности регулирования труда временных работников и сезонных работников. Особенности труда вахтовым методом. Особенности регулирования труда работников транспорта. Иные особенности правового регулирования труда.

Тема 11. Правовое регулирование охраны труда. ПКс-1. ПКс-3.

«Охрана труда» как правовой институт. Законодательство об охране труда. Обязательность обучения, инструктирования и проверки знаний, правил, инструкций по охране труда работниками. Виды инструктажей работников в области охраны труда. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету. Основные обязанности работодателя при несчастном случае. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Порядок оформления материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учета.

Тема 12. Защита трудовых прав. ПКс-1. ПКс-3.

Понятие и способы защиты трудовых прав. Самозащита работником трудовых прав - новелла ТК РФ. Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению таких споров. Комиссии по трудовым спорам (КТС). Порядок выдвижения требований работников при коллективных трудовых спорах. Примирительные процедуры при разрешении разногласий сторон коллективного спора: в

примирительных комиссиях, с участием посредников, в трудовом арбитраже. Гарантии для работников – участников в переговорах по разрешению коллективного спора. Порядок организации забастовки. Незаконные забастовки.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.21 «Трудовое право» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление	Прочитайте текст и установите	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается 	Ответ считается верным, если правильно указана вся

последовательности	последовательность	последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права. Субъекты трудового права.	<i>Устный опрос, решение задач, тестирование, доклад</i>
Тема 2	Социальное партнерство в сфере труда.	<i>Устный опрос, доклад</i>
Тема 3	Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан.	<i>Устный опрос, тестирование, доклад</i>
Тема 4	Трудовой договор	<i>Устный опрос, решение задач, тестирование, доклад</i>
Тема 5	Рабочее время и время отдыха.	<i>Устный опрос, тестирование, доклад</i>
Тема 6	Правовое регулирование дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка работодателя	<i>Устный опрос, тестирование,</i>

		<i>доклад</i>
Тема 7	Правовое регулирование заработной платы	<i>Устный опрос, тестирование, доклад</i>
Тема 8	Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими трудовых обязанностей.	<i>Устный опрос, тестирование, доклад</i>
Тема 9	Материальная ответственность сторон трудового договора.	<i>Устный опрос, тестирование, доклад</i>
Тема 10	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	<i>Устный опрос, решение задач, доклад</i>
Тема 11	Правовое регулирование охраны труда.	<i>Устный опрос, доклад</i>
Тема 12	Защита трудовых прав	<i>Устный опрос, доклад</i>

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права. Субъекты трудового права. ПКс-1. ПКс-3.

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Понятие труда, его предмет. Предмет отрасли трудового права. Предмет науки трудового права.
2. Методы трудового права.
3. Сфера действия, функции и система трудового права.
4. Основные принципы трудового права.
5. Источники трудового права.
6. Понятие и виды субъектов трудового права.

Контрольные задания:

Задание 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?

Задание 2. 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.

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

По общему правилу, трудовой договор заключается с лицами:

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

Темы докладов:

- 1. Соотношение категорий дифференциация и дискриминация в сфере труда.
- 2. Правовой статус иностранных работников.
- 3. Эволюция трудового права России
- 4. Реализация принципа запрещения принудительного труда в трудовом праве России
- 5. Гендерное равенство в сфере труда: миф или реальность.
- 6. Основные направления государственной политики в сфере труда в современной России.
- 7. Научные школы трудового права.

Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда. ПКс-1. ПКс-3.

Вопросы для проведения опроса на занятиях

- 1. Понятие и стороны социального партнерства.
- 2. Формы и система социального партнерства.
- 3. Принципы социального партнерства.
- 4. Коллективный договор: понятие, принципы заключения, стороны. Содержание коллективного договора.
- 5. Коллективное соглашение: понятие, виды, принципы заключения, стороны. Содержание коллективного соглашения.

Темы докладов:

- 1. Порядок ведения коллективных переговоров по заключению коллективных договоров и соглашений.
- 2. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений, ее правовое положение, компетенция.
- 3. Отдельные формы социального партнерства.
- 4. Регистрация коллективных договоров и соглашений.

Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан. ПКс-1. ПКс-3.

Вопросы для проведения опроса на занятиях

- 1. Государственная политика в области занятости населения. Органы службы занятости.
- 2. Понятие и формы занятости населения.
- 3. Правовой статус безработного. Подходящая работа.
- 4. Пособия и стипендии по безработице.
- 5. Обязанности работодателей в отношении занятости населения
- 6. Общественные работы: понятие и порядок организации и привлечения.
- 7. Занятость отдельных категорий работников (несовершеннолетних, инвалидов и др.)

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

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.

Темы докладов:

1. Занятость отдельных категорий граждан (молодежи, инвалидов и т.п.)

Тема 4. Трудовой договор. ПКс-1. ПКс-3.

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Трудовой договор: понятие, стороны, виды.
2. Содержание трудового договора.
3. Порядок заключения трудового договора. Форма трудового договора.
4. Условия трудового договора, виды, характеристика.
5. Испытание при приеме на работу.
6. Трудовая книжка. Составьте примеры записей в трудовую книжку.
7. Основания и порядок изменения трудового договора. Постоянные и временные переводы.
8. Основания прекращения трудового договора: общие положения. Соотношение понятий «прекращение» и «расторжение» трудового договора.
9. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
11. Прекращение трудового договора в иных случаях.
12. Порядок увольнения работников. Выходное пособие.
13. Документационное обеспечение увольнения работника.
14. Формы документов, используемых работодателями при заключении, изменении, прекращении трудового договора.

Контрольные задания:

Задание 1. 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?

Задание 2. 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?

Задание 3. Составьте по одной из выбранных практических ситуации документы, необходимые для ее документационного обеспечения.

Проанализируйте составленные документы в малых группах и найдите ошибки.

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

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.

Темы докладов:

1. Профессиональные стандарты как основа формирования трудовой функции работника.
2. Фактическое допущение работника к работе, правовые последствия.
3. Медицинские осмотры при приеме на работу.

Тема 5. Рабочее время и время отдыха. ПКс-1. ПКс-3.

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Понятие рабочего времени. Продолжительность рабочего времени: нормальная, сокращенная, неполная.
2. Работа в ночное время и за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
3. Режим рабочего времени.
4. Учет рабочего времени и его виды.
5. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы, выходные, праздничные дни.
6. Отпуска, виды, порядок предоставления: ежегодный оплачиваемый: основной, дополнительный; продление, перенесение, разделение отпуска;
7. Отпуск без сохранения заработной платы.

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

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

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

Темы докладов:

1. Дополнительные оплачиваемые отпуска, их разновидности.
2. Установление неполного рабочего времени.

Тема 6. Правовое регулирование дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка работодателя. ПКс-1. ПКс-3.

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Понятие дисциплины труда.
2. Правила внутреннего трудового распорядка. Служебный распорядок государственных и муниципальных служащих.
3. Дисциплинарные поощрения за добросовестный труд, порядок их применения.
4. Дисциплинарные взыскания. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности, документы, необходимые для этого.
5. Погашение и снятие дисциплинарных взысканий.

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается

только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

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.

Темы докладов:

1. Методы обеспечения дисциплины труда.
2. Поощрения за особые трудовые заслуги.
3. Досрочное снятие и погашение дисциплинарного взыскания.

Тема 7. Правовое регулирование заработной платы. ПКс-1. ПКс-3.

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Понятие оплаты труда по законодательству РФ.
2. Методы и система правового регулирования заработной платы. Минимальный размер заработной платы.
3. Порядок установления заработной платы. Системы оплаты труда работников.
4. Исчисление средней зарплаты работника.
5. Порядок и формы выплаты заработной платы, удержания из заработной платы.
6. 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).
7. Оплата простоя, оплата при изготовлении брака, при невыполнении должностных обязанностей и при освоении новых производств.

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

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.

Темы докладов:

1. Коллективно-договорное регулирования оплаты труда работников.
2. Оплата труда работников бюджетной сферы.

Тема 8. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими трудовых обязанностей. ПКс-1. ПКс-3.

Вопросы для проведения опроса на занятиях

Гарантии и компенсации: понятие и основание предоставления:

- 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.

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Медицинская справка необходима при приеме на работу в качестве:

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

Темы докладов:

1. Понятие гарантий и компенсаций, их отличие от заработной платы работников.
2. Гарантии при временной нетрудоспособности работников.

Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового договора. ПКс-1. ПКс-3.

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Понятие материальной ответственности по трудовому праву, ее значение.
2. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, ее основание и условия.
3. Виды материальной ответственности работника.
4. Порядок взыскания ущерба, причиненного работником.
5. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику, ее особенности, условия и виды.

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

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.

Темы докладов:

1. Материальная ответственность - самостоятельный вид ответственности работника по трудовому праву.
2. Пределы материальной ответственности работников.
3. Компенсация морального вреда, причиненного работнику.

Тема 10. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. ПКс-1. ПКс-3.

Вопросы для проведения опроса на занятиях

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.

Контрольные задания:

Задание 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.

Задание 2. 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?

Задание 3. 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 докладов:

1. Совмещение и совместительство, их особенности.
2. Руководитель организации, его правовое положение.

Тема 11. Правовое регулирование охраны труда. ПКс-1. ПКс-3.

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Понятие, содержание и значение охраны труда.
2. Законодательство об охране труда. Система стандартов безопасности труда.
3. Право работника на охрану труда, обязанности работодателя по ее обеспечению.
4. Организация охраны труда, ее органы. Обеспечение охраны труда.
5. Обучение работников требованиям охраны труда. Инструктажи по охране труда.
6. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
7. Правила особой охраны труда отдельных категорий работников (женщин, лиц с семейными обязанностями, несовершеннолетних, инвалидов).

Темы докладов:

1. Специальная оценка условий труда работников.
2. Вредные и опасные факторы производственной среды.
3. Службы и комиссии по охране труда работников.

Тема 12. Защита трудовых прав. ПКс-1. ПКс-3.

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Понятие защиты трудовых прав работника и ее виды.
2. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и охраной труда. Его органы, задачи, полномочия.
3. Защита профсоюзами трудовых прав работника.
4. Самозащита работниками своих трудовых прав.
5. Органы, рассматривающие индивидуальные споры (ИС); порядок рассмотрения ИС. Трудовые споры о восстановлении на работе, их предмет. Трудовые споры относительно условий труда и трудового договора.
6. Коллективный трудовой спор (КТС) - порядок разрешения:
7. Забастовка: основания проведения, гарантии работников в связи с забастовкой.

Темы докладов:

1. Примирительные процедуры при разрешении разногласий сторон коллективного спора: в примирительных комиссиях, с участием посредников, в трудовом арбитраже.
2. Локаут по трудовому праву России.
3. Порядок признания забастовки незаконной
4. Медиация как процедура урегулирования индивидуальных трудовых споров.
5. Эффективность проведения забастовки как крайнего способа разрешения коллективного трудового спора.
6. Трудовой комплаенс, основные признаки, этапы по созданию и внедрению в организациях.

Шкала оценивания

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 информации в области финансов.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 85%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации информации в области государственных финансов
84% - 65%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области государственных финансов
64% - 55%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области государственных финансов
менее 55%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации информации в области государственных финансов

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %.

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:

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

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;
 В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;
 О – общее количество вопросов в тесте.

Решение задач

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при решении задач во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при решении задач, является количество верно решенных задач. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам решения задач, используется следующая формула:

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

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам решения задач;
 В – количество верно решенных задач;
 О – общее количество задач.

Решение ситуационной задачи

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при выполнении ситуационной задачи во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания является сбор и обобщение необходимой информации, правильное выполнение необходимых расчетов, достоверность и обоснованность выводов.

При оценивании результатов решения ситуационной задачи используется следующая шкала оценок:

100% - 85%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, умеет собирать и обобщать необходимую информацию, правильно осуществляет расчеты, делает обоснованные выводы
84% - 65%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, может собрать большую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом незначительные ошибки
64% - 55%	Учащийся демонстрирует знание некоторой части основных теоретических положений, может собрать некоторую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом ошибки
менее 55%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, умений и навыков в рамках осваиваемой компетенции.

Критерии оценивания эссе:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность

		изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает 2 (две) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Тема 1-6.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

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.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные

варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

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.

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Факультативным условием трудового договора является:

- а) права и обязанности сторон;
- б) заработная плата;
- в) трудовая функция работника;
- г) испытание при приеме на работу.

Тест 4.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

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.

Тест 5.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

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.

Тест 6.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

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.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

КТ – 2.

Тема 7-12.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

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.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

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.

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Что является основанием для изменения условий трудового договора:

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

Тест 4.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается

только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

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.

Тест 5.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Медицинская справка необходима при приеме на работу в качестве:

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

Тест 6.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

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.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет) проводится с применением метода устного опроса или теста.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1. Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права. Субъекты трудового права. ПКс-1. ПКс-3.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа:

1. Роль труда в развитии общества. Понятие трудового права. Сфера действия трудового права.
2. Комплекс правоотношений, составляющих предмет трудового права: элементы, содержание и основания возникновения. Признаки трудовых отношений.
3. Метод трудового права, его особенности, основные признаки метода и его специфические черты.
4. Понятие, характеристика и классификация функций трудового права .
5. Система трудового права.
6. Источники трудового права. Понятие, признаки и классификация.
7. Система источников трудового права и ее особенности. История формирования трудового законодательства.
8. Конституция РФ как источник трудового права. Нормы Конституции РФ, относящиеся к источникам трудового права.
9. Общая характеристика ТК РФ как кодифицированного источника трудовых отношений.
10. Указы Президента РФ и Постановления Правительства РФ, являющиеся источниками трудового права.
11. Роль локальных нормативных актов в регулировании трудовых и тесно связанных с ними отношений.
12. Постановления Конституционного суда РФ, постановления и обзоры Пленума Верховного Суда РФ и других судебных органов по трудовым спорам.
13. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по категории работников.
14. Конвенции и Рекомендации МОТ в сфере трудового законодательства. Правовой статус МОТ.
15. Принципы трудового права: понятие, значение, характеристика и их классификация.
16. Значение принципов правового регулирования труда. Соотношение основных принципов трудового права и основных трудовых прав и обязанностей работников.
17. Понятие и классификация субъектов трудового права, их правовая характеристика, их отличие от субъектов трудового правоотношения.
18. Правовой статус, понятие и элементы его составляющие.
19. Понятие и правовой статус работника. Основные права и обязанности работников.
20. Работодатель, виды и права работодателей. Работодатель – физическое лицо. Основные обязанности работодателя.
21. Основные этапы развития и становления профсоюзов как субъектов трудового права. Понятие, классификация, порядок создания и деятельности. Основные формы участия работников в управлении организацией.

22. Основные этапы развития и становления объединений работодателей как субъектов трудового права. Понятие, классификация, принципы деятельности, порядок создания и функционирования.

23. Правовое положение иностранных работников.

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов:

Задание 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?

Задание 2.

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.

2. Задания комбинированного типа:

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Письменная форма трудового договора является обязательной Варианты ответов: а) да б) нет		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

По общему правилу, трудовой договор заключается с лицами:

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

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Вся система отрасли трудового права делится на следующие части:

- а\ общую
- б\ особенную
- в\ специальную

г\ индивидуальную

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Функции трудового права подразделяют на две большие группы:

- а\ общесоциальные и собственно юридические функции.
- б\ общесоциальные и охранительные
- в\ собственно юридические функции и регулятивные
- г\ воспитательные и политические

Тест 4.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Основным принципом трудового права является:

- а\ принцип права на труд
- б\ принцип свободы труда
- в\ принцип полномочности представителей сторон
- г\ принцип равенства прав и возможностей работников

Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда. ПКС-1. ПКС-3.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа:

1. Социально–партнерские правоотношения в сфере труда. Понятие, значение, правовое регулирование социального партнерства.
2. Субъекты социально партнерских отношений. Принципы социального партнерства.
3. Система (уровни) и формы социального партнерства. Органы социального партнерства.
4. Коллективные переговоры: понятие, порядок ведения и урегулирования разногласий, этапы проведения коллективных переговоров.
5. Коллективный договор: понятие, стороны, содержание, структура.
6. Коллективные соглашения: понятие, виды, содержание, структура.
7. Взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых отношений
8. Участие работников и их представителей в управлении организацией: понятие и формы.
9. Участие представителей работников и работодателей в разрешении трудовых споров.
10. Ответственность сторон социального партнерства за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях: случаи привлечения и санкции.

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов:

Задание 1.

В коллективный договор коммерческой организации было включено положение, в соответствии с которым работники, работающие неполное рабочее время, имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск по продолжительности пропорционально отработанному времени. Правомерно ли данное положение коллективного договора?

2. Задания закрытого типа.

2.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

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.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Участники отношений социального партнерства — это:

- а\ работник, работодатель, их представители
- б\ работник, работодатель, их представители, уполномоченные государственные органы
- в\ работник, работодатель, профсоюз
- г\ работник, работодатель

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Коллективный договор может заключаться:

- а\ в филиалах и представительствах организации
- б\ в иных обособленных структурных подразделениях организации
- в\ в организации в целом
- г\ во всех указанных случаях

Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан. ПКс-1. ПКс-3.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа:

1. Закон РФ «О занятости населения». Основные направления государственной политики в сфере занятости населения.
2. Определение занятости и круг лиц, считающийся занятыми. Формы (виды) занятости населения.
3. Органы содействия занятости и трудоустройства населения. Обязанности органов службы занятости.
4. Правовой статус безработного. Порядок регистрации гражданина в качестве «безработного». Лица, которые не могут быть признаны безработными. «Подходящая» и «неподходящая» работа.
5. Порядок назначения, условия выплаты пособия по безработице, его размер и сроки выплаты. Случаи прекращения, приостановления и возобновления выплаты пособий. Снижение размера пособия по безработице.
6. Материальная помощь безработному и членам его семьи. Общественные работы, порядок привлечения граждан.

2. Задания закрытого типа.

2.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

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.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Задачей государственной службы занятости населения не является:

- а) оценка состояния и прогноз развития занятости населения, информирование граждан РФ в том числе в электронной форме, о положении на рынке труда, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы;
- б) осуществление социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, в соответствии с ФЗ и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в) содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников; в том числе для содействия работодателям в выполнении квоты для приема на работу инвалидов;
- г) осуществление судебной защиты граждан в случае нарушения их прав

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Для определения работы в качестве подходящей используются следующие критерии:

- а\ профессиональная пригодность работника с учетом уровня его квалификации
- б\ условия последнего места работы
- в\ состояние здоровья
- г\ транспортная доступность
- д\ моральное удовлетворение

Тема 4. Трудовой договор. ПКс-1. ПКс-3.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа:

1. Понятие и значение трудового договора. Отличие трудового договора от договоров гражданско-правового характера. Классификация трудовых договоров.
2. Стороны трудового договора. Содержание и форма трудового договора. Реквизиты и условия трудового договора.
3. Виды договоров по срокам. Срок как условие трудового договора и порядок его установления. Порядок прекращения срочного трудового договора.
4. Ученический договор: понятие, условия заключения и основания расторжения
5. Порядок заключения трудовых договоров. Вступление трудового договора в силу. Анулирование трудового договора.
6. Документы, необходимые для предоставления при поступлении на работу. Трудовая книжка, порядок ее заполнения. Электронная трудовая книжка.
7. Испытание при приеме на работу.
8. Основания, порядок и виды изменения трудового договора.
9. Переводы на другую работу, постоянные и временные. Перемещения работника на другое рабочее место. Их отличия.
10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.

11. Порядок отстранение от работы, его отграничение от перевода на другую работу.
12. Основания прекращения трудового договора: общие положения, классификация. Соотношение понятий «прекращение» и «расторжение» трудового договора.
13. Прекращение трудового договора по соглашению сторон.
14. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
15. Случаи и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
16. Основания и порядок прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
17. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
18. Порядок увольнения работников. Оформление увольнения. Документационное обеспечение увольнения работника. Случаи и размеры выплаты выходного пособия.
19. Защита персональных данных. Понятие персональных данных, общие требования при обработке. Порядок хранения и использования. Виды ответственности за нарушение правил хранения персональных данных, предусмотренные законом.

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов:

Задание 1.

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?

Задание 2.

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? Решение: на основании действующего законодательства

Задание 3.

Составьте по одной из выбранных практических ситуации документы, необходимые для ее документационного обеспечения. Проанализируйте составленные документы в малых группах и найдите ошибки.

2. Задания комбинированного типа:

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Прием на работу оформляется трудовым договором Варианты ответов: а) да б) нет		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

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.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Место работы является условием трудового договора.

- а\ обязательным
- б\ дополнительным
- в\ неважным
- г\ главенствующим

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

По общему правилу срок испытания при приеме на работу не может превышать:

- а\ шести месяцев
- б\ одного месяца
- в\ трех месяцев
- г\ двух месяцев

Тема 5. Рабочее время и время отдыха. ПКс-1. ПКс-3.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа:

1. Рабочее время как категория трудового права. Виды (продолжительность) рабочего времени.
2. Сокращенное и неполное рабочее время.
3. Сверхурочная работа. Какие работники не допускаются к сверхурочной работе. Предельное количество часов для выполнения сверхурочных работ.
4. Понятие режима рабочего времени. Порядок его установления. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части. Дежурства.
5. Ненормированный рабочий день.
6. Правила привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к работе в ночное время.
7. Понятие и виды учета рабочего времени. Особенности и порядок установления суммированного учета рабочего времени.
8. Режим работы вахтовым методом.
9. Время отдыха и его разновидности. Отличие времени отдыха от иных периодов освобождения от работы.
10. Перерывы в течение рабочего дня. Ежедневный (междусменный) отдых. Еженедельный непрерывный отдых (выходные дни). Нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
11. Понятие и виды отпусков.
12. Ежегодные отпуска: виды и порядок их предоставления. Разделение отпуска на части. Отзыв работника из отпуска
13. Дополнительные отпуска: виды и порядок их предоставления.

14. Исчисления стажа работы, дающего право на отпуск. Замена отпуска денежной компенсацией.
15. Отпуск без сохранения заработной платы.

2. Задания закрытого типа.

2.1. Тестовые задания.

Тест 1.

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

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

Тема 6. Правовое регулирование дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка работодателя. ПКс-1. ПКс-3.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа:

1. Дисциплина труда: понятие и правовые методы ее обеспечения.
2. Правила внутреннего трудового распорядка, порядок их утверждения.
3. Понятие и виды поощрений, порядок и основания применения поощрений.
4. Дисциплинарный проступок, дисциплинарная ответственность работника.
5. Виды дисциплинарной ответственности.
6. Порядок и условия применения дисциплинарного взыскания.
7. Этапы процедуры наложения дисциплинарных взысканий.
8. Основания для досрочного снятия и погашение дисциплинарного взыскания.

2. Задания закрытого типа.

2.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

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.

Тема 7. Правовое регулирование заработной платы. ПКс-1. ПКс-3.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа:

1. Оплата труда и заработная плата, соотношение данных понятий. Признаки, элементы и функции заработной платы.
2. Порядок установления минимальной заработной платы и прожиточный минимум, их юридическое значение. Полномочия субъектов РФ в установлении размера минимальной заработной платы. Индексация заработной платы. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы. Основные государственные гарантии выплаты заработной платы.
3. Порядок установления заработной платы в различных организациях. Формы и системы оплаты труда и их составные части. (тарифные ставки, оклады, тарифная сетка, тарифный коэффициент, премии, показатели премирования). Элементы тарифной

системы.

4. Повременная и сдельная системы оплаты труда.
5. Порядок начисления и сроки выплаты заработной платы. Оплата труда в натуральной форме.
6. Порядок исчисления средней заработной платы. Понятие и значение средней заработной платы.
7. Премияльная система (понятие, структура). Основания и порядок премирования.
8. Случаи удержания из заработной платы. Порядок, основания и размеры удержаний.
9. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
10. Порядок оплаты труда в особых условиях. Порядок оплаты труда в условиях, отклоняющихся от нормальных

2. Задания закрытого типа.

2.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

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.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Своевременной по общему правилу считается выплата заработной платы:

- а) не реже чем каждые полмесяца
- б) не реже чем каждые 10 дней
- в) не реже чем каждый месяц
- г) раз в год

Тема 8. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими трудовых обязанностей. ПКс-1. ПКс-3.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа:

1. Гарантии и компенсации, их отличие от заработной платы работников. Классификация гарантий в сфере трудового права. Гарантии имущественного и неимущественного характера.
2. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
3. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей.
4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
5. Гарантии и компенсации при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу; при временной нетрудоспособности работников;
6. Гарантии и компенсации при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании; при направлении на медицинское освидетельствование; при прохождении диспансеризации; в случае сдачи крови и ее компонентов.
7. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем на

профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации;

8. Возмещение расходов при использовании личного имущества работника.
9. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки.
10. Гарантии и компенсации работникам при переезде на работу в другую местность.

2. Задания закрытого типа.

2.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Медицинская справка необходима при приеме на работу в качестве:

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

Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового договора. ПКс-1. ПКс-3.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа:

1. Материальная ответственность - самостоятельный вид ответственности по трудовому праву. Отличия материальной ответственности от гражданско-правовой ответственности. Виды материальной ответственности сторон трудового договора. Обязательные условия наступления материальной ответственности.
2. Материальная ответственность работодателя перед работником. Условия наступления. Порядок возмещения ущерба, причиненного работодателем работнику.
3. Материальная ответственность работников. Пределы и виды ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника перед работодателем.
4. Случаи полной материальной ответственности работников. При каких условиях с работником может быть заключен письменный договор о полной материальной ответственности. Виды договоров о полной материальной ответственности работников.
5. Договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности. Особенности возмещения работниками ущерба при коллективной (бригадной) материальной ответственности.
6. Порядок возмещения ущерба, причиненного работником работодателю. Освобождение работника от материальной ответственности.
7. Компенсация морального вреда, причиненного работнику.
8. Особенности материальной ответственности руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера.

2. Задания закрытого типа.

2.1. Тестовые задания.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

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.

Тема 10. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. ПКс-1. ПКс-3.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа:

1. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Работы, на которых запрещается применение труда женщин. Ограничение труда женщин
2. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
3. Особенности регулирования труда руководителя организации.
4. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
5. Особенности регулирования труда надомников. Особенности регулирования труда дистанционных работников.
6. Особенности регулирования труда работников, заключивших договор на срок до двух месяцев (временных); работников, занятых на сезонных работах.
7. Особенности регулирования труда работников, работающих вахтовым методом.
8. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
9. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей– субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям и у работодателей – некоммерческих организаций.
10. Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами и лицами без гражданства.
11. Особенности регулирования труда работников транспорта.
12. Особенности регулирования труда работников, занятых на подземных работах.
13. Особенности регулирования труда педагогических работников.
14. Особенности регулирования труда научных работников, руководителей научных организаций, их заместителей.

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов:

Задание 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.

Задание 2.

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?

Задание 3.

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?

Тема 11. Правовое регулирование охраны труда. ПКс-1. ПКс-3.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа:

1. «Охрана труда» как правовой институт: понятие, содержание, значение. Законодательство об охране труда. Система стандартов безопасности труда.
2. Основные направления государственной политики в области охраны труда и принципы охраны труда. Права работника на охрану труда и гарантии осуществления этого права.
3. Специальная оценка условий труда: понятие, значение, порядок проведения. Понятие и классификация производственных факторов. Классификация условий труда.
4. Обязанности работодателя в области охраны труда.
5. Обязанности работника в области охраны труда.
6. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда. Виды инструктажей работников в области охраны труда.
7. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету.
8. Основные обязанности работодателя при несчастном случае. Понятие, порядок расследования несчастных случаев на производстве. Порядок оформления материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учета.
9. Виды ответственности для работодателя за нарушения законодательства об охране труда. Система охраны труда в РФ.

Тема 12. Защита трудовых прав. ПКс-1. ПКс-3.

1. Задания открытого типа.
 - 1.1. Вопросы открытого типа:
 1. Понятие, способы и формы защиты трудовых прав. Их классификация.
 2. Самозащита работником трудовых прав. Формы самозащиты.
 3. Федеральный государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
 4. Судебная защита трудовых прав работников. Понятие, виды и причины трудовых споров.
 5. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров: понятие, причины возникновения, органы, которые рассматривают такие споры, порядок рассмотрения.
 6. Комиссия по трудовым спорам: порядок создания, ее компетенция, сроки обращения в комиссию, порядок принятия решения, его содержание, порядок обжалования
 7. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров. Этапы мирных процедур. Порядок создания и работы примирительной комиссии, трудового арбитража.
 8. Право на забастовку и порядок ее организации.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные	30-39

<p>посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</p>	
<p>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</p>	20-29
<p>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</p>	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

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, умения решать практические задачи. 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 вопросами для устного опроса,
- 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.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины (модуля)

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

Методические 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 нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность хозяйствующих субъектов в РФ.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

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 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 экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине.

Рекомендации для подготовки к зачету

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 лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы в течение семестра.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебник для вузов / Н. В. Демидов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16433-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/600270>
2. Шаронов, С. А. Трудовое право России : учебник для вузов / С. А. Шаронов, А. Я. Рьженков ; под общей редакцией С. А. Шаронова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 462 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21169-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582540>
3. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 458 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21213-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587041>

8.2. Дополнительная литература.

1. Буянова, М. О. Трудовое право. Общая часть : учебник для вузов / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина ; под редакцией М. О. Буяновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21344-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588382>
2. Трудовое право : учебник для вузов / под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 328 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19546-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582940>
3. Ответственность по российскому трудовому праву : монография / ответственный редактор А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 288 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-13043-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566788>

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

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
3. 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»
4. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ
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»
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).

8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

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 <https://mintrud.gov.ru/>
4. Официальный сайт Государственной инспекции труда в Волгоградской области <https://git34.rostrud.gov.ru/>

8.5. Иные источники

1. Корнейчук, Б. В. Рынок труда : учебник для вузов / Б. В. Корнейчук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07391-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584310>
2. Ключков, М. А. Служба в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации: трудовые отношения : учебник для вузов / М. А. Ключков, Ю. Н. Полетаев. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09304-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586923>
3. Роик, В. Д. Социальная политика: заработная плата и страхование рисков ее утраты : учебник для вузов / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 536 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10021-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598907>
4. Гладков, Н. Г. Трудовые споры : учебно-практическое пособие для вузов / Н. Г. Гладков. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17785-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559855>
5. Сафонов, В. А.
6. Социальное партнерство : учебник для вузов / В. А. Сафонов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01455-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/582950>

9. 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.