

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Кафедра Юриспруденции

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР
_____ Д.Е. Андрианов
_____ 25.05.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки

Семестр	Трудоем- кость, час./зач. ед.	Лек- ции, час.	Практи- ческие занятия, час.	Лабора- торные работы, час.	Консультация, час.	Конт- роль, час.	Всего (контакт- ная работа), час.	СРС, час.	Форма промежу- точного контроля (экз., зач., зач. с оц.)
4	144 / 4	16	32		1,6	0,25	49,85	94,15	Зач.
5	108 / 3	16	32		3,6	0,35	51,95	29,4	Экз.(26,65)
Итого	252 / 7	32	64		5,2	0,6	101,8	123,55	26,65

Муром, 2021 г.

1. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины: формирование у студентов системы правовых знаний, ориентированных на уяснения организационно-правовых основ обеспечение охраны прав и свобод личности в сфере труда, общества и государства, защиты конституционных, в том числе трудовых, прав и свобод человека и гражданина от преступных и иных противоправных посягательств, освоение студентами фундаментальных знаний современного российского трудового права, принципиальных направлений, характеризующих общую тенденцию его развития.

Задачами учебной дисциплины являются:

- изучение основных теоретических положений трудового права;
- рассмотрение законодательства, регулирующего трудовые правоотношения;
- привитие студентам навыков свободно ориентироваться в трудовом законодательстве;
- формирование у студентов системы теоретических знаний о трудовых правоотношениях;
- актуализация способности студентов решать конкретные правовые казусы, использовать теоретические знания при решении правовых проблем;
- формирование системы логического мышления у студентов, основанной на понимании закономерностей и взаимосвязей процессов развития общественных отношений в сфере труда;
- выработка умения у студентов работать с документальным и нормативным материалом, свободно ориентироваться в нем для формирования способности применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- стимулирование студентов к самостоятельной деятельности по освоению дисциплины и формированию необходимых компетенций.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины, на которых базируется данная дисциплина: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Гражданское право» Дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей: «Гражданский процесс», «Право социального обеспечения»

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.2 Учитывает при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов правила юридической техники и нормы русского языка.	Умеет учитывать при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов правила юридической техники и нормы русского языка (ОПК-6.2)	вопросы к устному опросу
ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности.	ПК-2.1 Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм и применяет их в конкретных сферах юридической деятельности.	Знать отраслевую принадлежность правовых норм и применяет их в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-2.1)	вопросы к устному опросу

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 часа.

4.1. Форма обучения: очная

Уровень базового образования: среднее общее.

Срок обучения 4г.

4.1.1. Структура дисциплины

№ п\п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником							Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации(по семестрам)
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	КП / КР	Консультация	Контроль		
1	Общая часть	4	12	20						32	устный опрос
2	Особенная часть	4	4	12						62,15	устный опрос
Всего за семестр		144	16	32				1,6	0,25	94,15	Зач.
3	Особенная часть	5	16	32						29,4	устный опрос
Всего за семестр		108	16	32				3,6	0,35	29,4	Экз.(26,65)
Итого		252	32	64				5,2	0,6	123,55	26,65

4.1.2. Содержание дисциплины

4.1.2.1. Перечень лекций

Семестр 4

Раздел 1. Общая часть

Лекция 1.

Понятие, предмет и метод трудового права (2 часа).

Лекция 2.

Функции и принципы трудового права. Понятие и система источников трудового права (2 часа).

Лекция 3.

Понятие и виды субъектов трудового права (2 часа).

Лекция 4.

Трудовые правоотношения. Правоотношения, связанные с трудовыми (2 часа).

Лекция 5.

Понятие, система и стороны социального партнерства. Коллективный договор и соглашение (2 часа).

Лекция 6.

Правовое регулирование занятости и трудоустройства (2 часа).

Раздел 2. Особенная часть

Лекция 7.

Понятие трудового договора, его содержание. Порядок заключения и прекращения (2 часа).

Лекция 8.

Изменения условий договора. Перевод. Совместительство и совмещение (2 часа).

Семестр 5

Раздел 3. Особенная часть

Лекция 9.

Рабочее время и нормы труда. Время отдыха и иные периоды освобождения от работы (2 часа).

Лекция 10.

Заработная плата и ее регулирование, системы заработной платы (2 часа).

Лекция 11.

Гарантии и компенсации работникам (2 часа).

Лекция 12.

Трудовой распорядок и дисциплина труда (2 часа).

Лекция 13.

Подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников (2 часа).

Лекция 14.

Понятие, основные принципы и задачи охраны труда Обеспечение охраны труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве (2 часа).

Лекция 15.

Понятие, виды и пределы материальной ответственности сторон трудового договора. Трудовые споры (2 часа).

Лекция 16.

Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников (2 часа).

4.1.2.2. Перечень практических занятий

Семестр 4

Раздел 1. Общая часть

Практическое занятие 1

Понятие, предмет и метод трудового права (2 часа).

Практическое занятие 2

Функции и принципы трудового права (2 часа).

Практическое занятие 3

Понятие и система источников трудового права (2 часа).

Практическое занятие 4

Понятие и виды субъектов трудового права (2 часа).

Практическое занятие 5

Работник и работодатель как субъекты трудового права (2 часа).

Практическое занятие 6

Трудовые правоотношения. Правоотношения, связанные с трудовыми (2 часа).

Практическое занятие 7

Понятие, система и стороны социального партнерства (2 часа).

Практическое занятие 8

Коллективный договор. Социально-партнерские соглашения (2 часа).

Практическое занятие 9

Правовое регулирование занятости и трудоустройства (2 часа).

Практическое занятие 10

Права и гарантии безработных граждан (2 часа).

Раздел 2. Особенная часть

Практическое занятие 11

Понятие и стороны трудового договора (ТД) (2 часа).

Практическое занятие 12

Расторжение трудового договора (общие условия) (2 часа).

Практическое занятие 13

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (2 часа).

Практическое занятие 14

Гарантии при расторжении трудового договора (2 часа).

Практическое занятие 15

Изменения условий договора (2 часа).

Практическое занятие 16

Перевод. Перемещение (2 часа).

Семестр 5

Раздел 3. Особенная часть

Практическое занятие 17

Рабочее время и нормы труда (2 часа).

Практическое занятие 18

Время отдыха и иные периоды освобождения от работы (2 часа).

Практическое занятие 19

Заработная плата и ее регулирование, системы заработной платы, удержания из заработной платы (2 часа).

Практическое занятие 20

Гарантии и компенсации работникам (2 часа).

Практическое занятие 21

Трудовой распорядок и дисциплина труда (2 часа).

Практическое занятие 22

Подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Ученический договор (2 часа).

Практическое занятие 23

Понятие, основные принципы и задачи охраны труда. Обеспечение охраны труда (2 часа).

Практическое занятие 24

Расследование и учет несчастных случаев на производстве (2 часа).

Практическое занятие 25

Понятие, виды и пределы материальной ответственности работодателя (2 часа).

Практическое занятие 26

Понятие, виды и пределы материальной ответственности работника (2 часа).

Практическое занятие 27

Понятие, виды и причины трудовых споров (2 часа).

Практическое занятие 28

Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения (2 часа).

Практическое занятие 29

Коллективные трудовые споры. Порядок проведения забастовки (2 часа).

Практическое занятие 30

Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства (2 часа).

Практическое занятие 31

Особенности регулирования труда отдельных категорий работников (2 часа).

Практическое занятие 32

Особенности регулирования труда женщин, детей, инвалидов (2 часа).

4.1.2.3. Перечень лабораторных работ

Не планируется.

4.1.2.4. Перечень тем и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Перечень тем, вынесенных на самостоятельное изучение:

1. Раскройте сферы пересечения трудового права с административным, уголовным, гражданским, финансовым правом и правом социального обеспечения.
2. Найдите нормы права, в которых реализуется защитная функция трудового права.
3. Найдите нормы права, в которых реализуется производственная функция.
4. Найдите нормы права, в которых реализуется воспитательная функция.
5. Найдите нормы права, в которых реализуется социальная функция.
6. Каково значение принципов трудового права.
7. Что обозначает принцип сочетания государственного и договорного регулирования трудовых и связанных с ними отношений. Какие нормы права закрепляют действие этого принципа.
8. Каково содержание принципа равенства прав и возможностей в трудовом законодательстве (Найдите в Конвенциях МОТ и Трудовом кодексе РФ нормы, закрепляющие действие этого принципа).
9. Раскройте содержание принципа социального партнерства. Какие нормы права способствуют действию этого принципа.
10. К какому виду занятости относится деятельность по уходу за ребенком гражданки, пребывающей в отпуске по уходу за ребенком?.
11. Считается ли занятым неработающий студент, обучающийся в вузе по дневной форме обучения?.
12. Считается ли занятым гражданин, выполняющий работу по авторскому договору?.
13. Назовите формы обеспечения занятости.
14. Назовите обязанности и ответственность безработных.
15. Назовите виды регистрации безработных.
16. Как определяется размер пособия по безработице?.
17. Охарактеризуйте профессиональное обучение как форму обеспечения занятости.
18. По каким признакам трудовой договор отличается от гражданско-правовых договоров, регулирующих применение труда граждан?.
19. Раскройте содержание трудового договора. Охарактеризуйте существенные условия трудового договора. Приведите примеры дополнительных условий трудового договора.
20. Назовите юридические гарантии при заключении трудового договора.
21. Укажите допустимые законом основания отказа от заключения трудового договора.
22. Дайте классификацию трудовых договоров.
23. В каких случаях заключается срочный трудовой договор?.
24. Может ли работодатель в одностороннем порядке изменить условия трудового договора?.
25. Дайте понятие перевода на другую работу. В чем отличие перевода на другую работу от перемещения по работе?.
26. По каким основаниям можно классифицировать переводы на другую работу?.
27. Назовите, когда изменение существенных условий трудового договора требует согласия работника и когда допускается без его согласия.
28. Каков порядок изменения существенных условий трудового договора без согласия работника?.
29. Каков порядок временного перевода работников в случае производственной необходимости?.
30. Каков порядок перевода на другую работу по состоянию здоровья?.
31. Назовите классификацию оснований прекращения трудового договора?.
32. В чем отличие терминов «прекращение», «расторжение» трудового договора и «увольнение»?.
33. Что понимается под отстранением от работы, в чем его отличие от прекращения трудового договора?.

34. По каким основаниям и на какой срок работодатель может отстранить работника от работы?.
35. Каковы основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работника?.
36. Каковы общие основания и порядок расторжения трудового договора по ним по инициативе работодателя?.
37. Каковы дополнительные основания и порядок расторжения трудового договора по ним по инициативе работодателя?.
38. При увольнении по каким основаниям работнику выплачивается выходное пособие и каков его размер?.
39. В каких случаях при увольнении работника работодатель обязан учесть мнение профсоюзного органа?.
40. Какие дополнительные гарантии предусмотрены законодательством при увольнении по инициативе работодателя женщин и лиц в возрасте 18 лет?.
41. Перечислите гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении штата или численности работников организации.
42. Каков порядок оформления увольнения и расчета с увольняемым работником?.
43. Каков порядок ведения, учета, хранения и выдачи трудовых книжек?.
44. Какие работодатели не имеют права вести трудовые книжки?.
45. Дайте определение времени отдыха.
46. Назовите методы правового регулирования времени отдыха.
47. Укажите нормы права, свидетельствующие об императивном регулировании времени отдыха.
48. Укажите нормы права, свидетельствующие о диспозитивном регулировании времени отдыха.
49. Назовите виды времени отдыха.
50. Назовите виды перерывов в работе.
51. Какие перерывы в работе включаются в рабочее время?.
52. Перечислите виды отпусков.
53. Какова минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска?.
54. Назовите порядок предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска.
55. Назовите порядок и основания предоставления удлиненных отпусков.
56. Назовите порядок и основания предоставления дополнительных отпусков.
57. Назовите порядок и основания предоставления социальных отпусков.
58. Какова продолжительность дополнительного отпуска за работу в районах Крайнего Севера и в приравненных к нему местностях?.
59. Назовите порядок и основания предоставления отпусков без сохранения заработной платы.
60. Назовите порядок и основания продления отпуска.
61. Назовите порядок и основания отзыва из отпуска.
62. Дайте понятие оплаты труда и заработной платы. В чем отличие заработной платы от вознаграждения по гражданско-правовым договорам подряда, поручения, возмездного оказания услуг?.
63. Назовите государственные гарантии по оплате труда работников.
64. Какими методами осуществляется правовое регулирование заработной платы и в чем их суть? Приведите примеры.
65. Что такое тарифная система оплаты труда? Назовите и охарактеризуйте ее элементы.
66. Какие дополнительные гарантии предоставляются на время действия ученического договора?.

Для самостоятельной работы используются методические указания по освоению дисциплины и издания из списка приведенной ниже основной и дополнительной литературы.

4.1.2.5. Перечень тем контрольных работ, рефератов, ТР, РГР, РПР

Не планируется.

4.1.2.6. Примерный перечень тем курсовых работ (проектов)

Не планируется.

4.2 Форма обучения: очно-заочная

Уровень базового образования: среднее общее.

Срок обучения 5л.

Семестр	Трудоем- кость, час./ зач. ед.	Лек- ции, час.	Практи- ческие занятия, час.	Лабора- торные работы, час.	Консуль- тация, час.	Конт- роль, час.	Всего (контак- тная работа), час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз., зач., зач. с оп.)
4	252 / 7	10	16		5	0,5	31,5	211,85	Экз.(8,65)
Итого	252 / 7	10	16		5	0,5	31,5	211,85	8,65

4.2.1. Структура дисциплины

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником							Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации(по семестрам)
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	КП / КР	Консультация	Контроль		
1	Общая часть	4	4	6						34	устный опрос
2	Особенная часть	4	6	10						177,85	устный опрос
Всего за семестр		252	10	16		+		5	0,5	211,85	Экз.(8,65)
Итого		252	10	16				5	0,5	211,85	8,65

4.2.2. Содержание дисциплины

4.2.2.1. Перечень лекций

Семестр 4

Раздел 1. Общая часть

Лекция 1.

Понятие, предмет и метод трудового права. Функции и принципы трудового права.
Понятие и система источников трудового права (2 часа).

Лекция 2.

Понятие и виды субъектов трудового права Трудовые правоотношения (2 часа).

Раздел 2. Особенная часть

Лекция 3.

Трудовой договор, основания заключения и расторжения (2 часа).

Лекция 4.

Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудовых правоотношений (2 часа).

Лекция 5.

Порядок разрешения трудовых споров (2 часа).

4.2.2.2. Перечень практических занятий

Семестр 4

Раздел 1. Общая часть

Практическое занятие 1.

Понятие, предмет и метод трудового права. Функции и принципы трудового права. Понятие и система источников трудового права (2 часа).

Практическое занятие 2.

Понятие и виды субъектов трудового права. Работник и работодатель как субъекты трудового права (2 часа).

Практическое занятие 3.

Трудовые правоотношения. Правоотношения, связанные с трудовыми (2 часа).

Раздел 2. Особенная часть

Практическое занятие 4.

Трудовой договор, основания заключения и расторжения (2 часа).

Практическое занятие 5.

Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора (2 часа).

Практическое занятие 6.

Порядок разрешения трудовых споров (2 часа).

Практическое занятие 7.

Правовое регулирование охраны труда (2 часа).

Практическое занятие 8.

Государственный контроль и надзор в сфере трудового права (2 часа).

4.2.2.3. Перечень лабораторных работ

Не планируется.

4.2.2.4. Перечень тем и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Перечень тем, вынесенных на самостоятельное изучение:

1. Раскройте сферы пересечения трудового права с административным, уголовным, гражданским, финансовым правом и правом социального обеспечения.
2. Найдите нормы права, в которых реализуется защитная функция трудового права.
3. Найдите нормы права, в которых реализуется производственная функция.
4. Найдите нормы права, в которых реализуется воспитательная функция.
5. Найдите нормы права, в которых реализуется социальная функция.
6. Каково значение принципов трудового права.
7. Что обозначает принцип сочетания государственного и договорного регулирования трудовых и связанных с ними отношений. Какие нормы права закрепляют действие этого принципа.
8. Каково содержание принципа равенства прав и возможностей в трудовом законодательстве (Найдите в Конвенциях МОТ и Трудовом кодексе РФ нормы, закрепляющие действие этого принципа).
9. Раскройте содержание принципа социального партнерства. Какие нормы права способствуют действию этого принципа.
10. К какому виду занятости относится деятельность по уходу за ребенком гражданки, пребывающей в отпуске по уходу за ребенком?.
11. Считается ли занятым неработающий студент, обучающийся в вузе по дневной форме обучения?.

12. Считается ли занятым гражданин, выполняющий работу по авторскому договору?.
13. Назовите формы обеспечения занятости.
14. Назовите обязанности и ответственность безработных.
15. Назовите виды регистрации безработных.
16. Как определяется размер пособия по безработице?.
17. Охарактеризуйте профессиональное обучение как форму обеспечения занятости.
18. По каким признакам трудовой договор отличается от гражданско-правовых договоров, регулирующих применение труда граждан?.
19. Раскройте содержание трудового договора. Охарактеризуйте существенные условия трудового договора. Приведите примеры дополнительных условий трудового договора.
20. Назовите юридические гарантии при заключении трудового договора.
21. Укажите допустимые законом основания отказа от заключения трудового договора.
22. Дайте классификацию трудовых договоров.
23. В каких случаях заключается срочный трудовой договор?.
24. Может ли работодатель в одностороннем порядке изменить условия трудового договора?.
25. Дайте понятие перевода на другую работу. В чем отличие перевода на другую работу от перемещения по работе?.
26. По каким основаниям можно классифицировать переводы на другую работу?.
27. Назовите, когда изменение существенных условий трудового договора требует согласия работника и когда допускается без его согласия.
28. Каков порядок изменения существенных условий трудового договора без согласия работника?.
29. Каков порядок временного перевода работников в случае производственной необходимости?.
30. Каков порядок перевода на другую работу по состоянию здоровья?.
31. Назовите классификацию оснований прекращения трудового договора?.
32. В чем отличие терминов «прекращение», «расторжение» трудового договора и «увольнение»?.
33. Что понимается под отстранением от работы, в чем его отличие от прекращения трудового договора?.
34. По каким основаниям и на какой срок работодатель может отстранить работника от работы?.
35. Каковы основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работника?.
36. Каковы общие основания и порядок расторжения трудового договора по ним по инициативе работодателя?.
37. Каковы дополнительные основания и порядок расторжения трудового договора по ним по инициативе работодателя?.
38. При увольнении по каким основаниям работнику выплачивается выходное пособие и каков его размер?.
39. В каких случаях при увольнении работника работодатель обязан учесть мнение профсоюзного органа?.
40. Какие дополнительные гарантии предусмотрены законодательством при увольнении по инициативе работодателя женщин и лиц в возрасте 18 лет?.
41. Перечислите гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении штата или численности работников организации.
42. Каков порядок оформления увольнения и расчета с увольняемым работником?.
43. Каков порядок ведения, учета, хранения и выдачи трудовых книжек?.
44. Какие работодатели не имеют права вести трудовые книжки?.
45. Дайте определение времени отдыха.
46. Назовите методы правового регулирования времени отдыха.
47. Укажите нормы права, свидетельствующие об императивном регулировании времени отдыха.

48. Укажите нормы права, свидетельствующие о диспозитивном регулировании времени отдыха.
49. Назовите виды времени отдыха.
50. Назовите виды перерывов в работе.
51. Какие перерывы в работе включаются в рабочее время?.
52. Перечислите виды отпусков.
53. Какова минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска?.
54. Назовите порядок предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска.
55. Назовите порядок и основания предоставления удлиненных отпусков.
56. Назовите порядок и основания предоставления дополнительных отпусков.
57. Назовите порядок и основания предоставления социальных отпусков.
58. Какова продолжительность дополнительного отпуска за работу в районах Крайнего Севера и в приравненных к нему местностях?.
59. Назовите порядок и основания предоставления отпусков без сохранения заработной платы.
60. Назовите порядок и основания продления отпуска.
61. Назовите порядок и основания отзыва из отпуска.
62. Дайте понятие оплаты труда и заработной платы. В чем отличие заработной платы от вознаграждения по гражданско-правовым договорам подряда, поручения, возмездного оказания услуг?.
63. Назовите государственные гарантии по оплате труда работников.
64. Какими методами осуществляется правовое регулирование заработной платы и в чем их суть? Приведите примеры.
65. Что такое тарифная система оплаты труда? Назовите и охарактеризуйте ее элементы.
66. Какие дополнительные гарантии предоставляются на время действия ученического договора?.
- Для самостоятельной работы используются методические указания по освоению дисциплины и издания из списка приведенной ниже основной и дополнительной литературы.

4.2.2.5. Перечень тем контрольных работ, рефератов, ТР, РГР, РПР

1. Предмет, метод и система трудового права.
2. Понятие и виды принципов трудового права.
3. Понятие и виды источников трудового права. Характеристика важнейших источников трудового права.
4. Понятие и классификация субъектов трудового права. Граждане как субъекты трудового права.
5. Работодатели как субъекты трудового права.
6. Профсоюзы как субъекты трудового права.
7. Понятие социального партнерства. Стороны, органы и система социального партнерства.
8. Понятие, стороны, содержание и структура коллективного договора.
9. Социально-партнерские соглашения.
10. Права граждан в области занятости. Правовой статус безработного.
11. Трудовой договор: понятие и содержание.
12. Порядок заключения трудового договора. Особенности отдельных видов трудовых договоров.
13. Перевод на другую работу.
14. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
16. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
17. Понятие, режим, нормы продолжительности и виды рабочего времени в трудовом праве.

18. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска, их виды, продолжительность, порядок предоставления.
19. Заработная плата: общая характеристика, порядок и сроки выплаты.
20. Дисциплина труда. Понятие и методы ее обеспечения.
21. Поощрения и дисциплинарная ответственность.
22. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
23. Правовое регулирование материальной ответственности работодателя перед работником.
24. Проблемы правового регулирования ответственности работодателя за вред, причиненный здоровью работника при исполнении им своих трудовых обязанностей.
25. Проблемы правового регулирования материальной ответственности работника за ущерб причиненный работодателю.
26. Значение и содержание охраны труда. Законодательство об охране труда.
27. Организация и обеспечение охраны труда. Органы надзора и контроля в сфере охраны труда.
28. Правовое регулирование расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
29. Правовое регулирование охраны труда лиц, работающих в неблагоприятных условиях труда.

4.2.2.6. Примерный перечень тем курсовых работ (проектов)

Не планируется.

4.3 Форма обучения: очно-заочная

Уровень базового образования: среднее профессиональное.

Срок обучения 3г 6м.

Семестр	Трудоем- кость, час./ зач. ед.	Лек- ции, час.	Практи- ческие занятия, час.	Лабора- торные работы, час.	Консультация, час.	Конт- роль, час.	Всего (контак- тная работа), час.	СРС, час.	Переат- теста- ция	Форма промежу- точного контроля (экз., зач., зач. с оц.)
2	252 / 7	4	8		2	0,6	14,6	147,54	81	Экз.(8,86)
Итого	252 / 7	4	8		2	0,6	14,6	147,54	81	8,86

4.3.1. Структура дисциплины

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником							Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации(по семестрам)
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	КП / КР	Консультация	Контроль		
1	Общая часть	2	4	6						34	устный опрос
2	Особенная часть	2		2						113,54	устный опрос
Всего за семестр		171	4	8		+		2	0,6	147,54	Экз.(8,86)
Итого		171	4	8				2	0,6	147,54	8,86
Итого с переаттестацией		252									

4.3.2. Содержание дисциплины

4.3.2.1. Перечень лекций

Семестр 2

Раздел 1. Общая часть

Лекция 1.

Понятие, предмет и метод трудового права. Функции и принципы трудового права. Понятие и система источников трудового права (2 часа).

Лекция 2.

Понятие и виды субъектов трудового права. Трудовой договор (2 часа).

4.3.2.2. Перечень практических занятий

Семестр 2

Раздел 1. Общая часть

Практическое занятие 1.

Понятие, предмет и метод трудового права. Функции и принципы трудового права. Понятие и система источников трудового права (2 часа).

Практическое занятие 2.

Понятие и виды субъектов трудового права. Работник и работодатель как субъекты трудового права (2 часа).

Практическое занятие 3.

Трудовые правоотношения (2 часа).

Раздел 2. Особенная часть

Практическое занятие 4.

Трудовой договор, основания заключения и расторжения (2 часа).

4.3.2.3. Перечень лабораторных работ

Не планируется.

4.3.2.4. Перечень тем и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Перечень тем, вынесенных на самостоятельное изучение:

1. Раскройте сферы пересечения трудового права с административным, уголовным, гражданским, финансовым правом и правом социального обеспечения.
2. Найдите нормы права, в которых реализуется защитная функция трудового права.
3. Найдите нормы права, в которых реализуется производственная функция.
4. Найдите нормы права, в которых реализуется воспитательная функция.
5. Найдите нормы права, в которых реализуется социальная функция.
6. Каково значение принципов трудового права.
7. Что обозначает принцип сочетания государственного и договорного регулирования трудовых и связанных с ними отношений. Какие нормы права закрепляют действие этого принципа.
8. Каково содержание принципа равенства прав и возможностей в трудовом законодательстве (Найдите в Конвенциях МОТ и Трудовом кодексе РФ нормы, закрепляющие действие этого принципа).
9. Раскройте содержание принципа социального партнерства. Какие нормы права способствуют действию этого принципа.
10. К какому виду занятости относится деятельность по уходу за ребенком гражданки, пребывающей в отпуске по уходу за ребенком?.
11. Считается ли занятым неработающий студент, обучающийся в вузе по дневной форме обучения?.
12. Считается ли занятым гражданин, выполняющий работу по авторскому договору?.
13. Назовите формы обеспечения занятости.
14. Назовите обязанности и ответственность безработных.
15. Назовите виды регистрации безработных.
16. Как определяется размер пособия по безработице?.
17. Охарактеризуйте профессиональное обучение как форму обеспечения занятости.
18. По каким признакам трудовой договор отличается от гражданско-правовых договоров, регулирующих применение труда граждан?.
19. Раскройте содержание трудового договора. Охарактеризуйте существенные условия трудового договора. Приведите примеры дополнительных условий трудового договора.
20. Назовите юридические гарантии при заключении трудового договора.
21. Укажите допустимые законом основания отказа от заключения трудового договора.
22. Дайте классификацию трудовых договоров.
23. В каких случаях заключается срочный трудовой договор?.

24. Может ли работодатель в одностороннем порядке изменить условия трудового договора?.
25. Дайте понятие перевода на другую работу. В чем отличие перевода на другую работу от перемещения по работе?.
26. По каким основаниям можно классифицировать переводы на другую работу?.
27. Назовите, когда изменение существенных условий трудового договора требует согласия работника и когда допускается без его согласия.
28. Каков порядок изменения существенных условий трудового договора без согласия работника?.
29. Каков порядок временного перевода работников в случае производственной необходимости?.
30. Каков порядок перевода на другую работу по состоянию здоровья?.
31. Назовите классификацию оснований прекращения трудового договора?.
32. В чем отличие терминов «прекращение», «расторжение» трудового договора и «увольнение»?.
33. Что понимается под отстранением от работы, в чем его отличие от прекращения трудового договора?.
34. По каким основаниям и на какой срок работодатель может отстранить работника от работы?.
35. Каковы основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работника?.
36. Каковы общие основания и порядок расторжения трудового договора по ним по инициативе работодателя?.
37. Каковы дополнительные основания и порядок расторжения трудового договора по ним по инициативе работодателя?.
38. При увольнении по каким основаниям работнику выплачивается выходное пособие и каков его размер?.
39. В каких случаях при увольнении работника работодатель обязан учесть мнение профсоюзного органа?.
40. Какие дополнительные гарантии предусмотрены законодательством при увольнении по инициативе работодателя женщин и лиц в возрасте 18 лет?.
41. Перечислите гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении штата или численности работников организации.
42. Каков порядок оформления увольнения и расчета с увольняемым работником?.
43. Каков порядок ведения, учета, хранения и выдачи трудовых книжек?.
44. Какие работодатели не имеют права вести трудовые книжки?.
45. Дайте определение времени отдыха.
46. Назовите методы правового регулирования времени отдыха.
47. Укажите нормы права, свидетельствующие об императивном регулировании времени отдыха.
48. Укажите нормы права, свидетельствующие о диспозитивном регулировании времени отдыха.
49. Назовите виды времени отдыха.
50. Назовите виды перерывов в работе.
51. Какие перерывы в работе включаются в рабочее время?.
52. Перечислите виды отпусков.
53. Какова минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска?.
54. Назовите порядок предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска.
55. Назовите порядок и основания предоставления удлиненных отпусков.
56. Назовите порядок и основания предоставления дополнительных отпусков.
57. Назовите порядок и основания предоставления социальных отпусков.
58. Какова продолжительность дополнительного отпуска за работу в районах Крайнего Севера и в приравненных к нему местностях?.

59. Назовите порядок и основания предоставления отпусков без сохранения заработной платы.
60. Назовите порядок и основания продления отпуска.
61. Назовите порядок и основания отзыва из отпуска.
62. Дайте понятие оплаты труда и заработной платы. В чем отличие заработной платы от вознаграждения по гражданско-правовым договорам подряда, поручения, возмездного оказания услуг?.
63. Назовите государственные гарантии по оплате труда работников.
64. Какими методами осуществляется правовое регулирование заработной платы и в чем их суть? Приведите примеры.
65. Что такое тарифная система оплаты труда? Назовите и охарактеризуйте ее элементы.
66. Какие дополнительные гарантии предоставляются на время действия ученического договора?.
- Для самостоятельной работы используются методические указания по освоению дисциплины и издания из списка приведенной ниже основной и дополнительной литературы.

4.3.2.5. Перечень тем контрольных работ, рефератов, ТР, РГР, РПР

1. Предмет, метод и система трудового права.
2. Понятие и виды принципов трудового права.
3. Понятие и виды источников трудового права. Характеристика важнейших источников трудового права.
4. Понятие и классификация субъектов трудового права. Граждане как субъекты трудового права.
5. Работодатели как субъекты трудового права.
6. Профсоюзы как субъекты трудового права.
7. Понятие социального партнерства. Стороны, органы и система социального партнерства.
8. Понятие, стороны, содержание и структура коллективного договора.
9. Социально-партнерские соглашения.
10. Права граждан в области занятости. Правовой статус безработного.
11. Трудовой договор: понятие и содержание.
12. Порядок заключения трудового договора. Особенности отдельных видов трудовых договоров.
13. Перевод на другую работу.
14. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
16. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
17. Понятие, режим, нормы продолжительности и виды рабочего времени в трудовом праве.
18. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска, их виды, продолжительность, порядок предоставления.
19. Заработная плата: общая характеристика, порядок и сроки выплаты.
20. Дисциплина труда. Понятие и методы ее обеспечения.
21. Поощрения и дисциплинарная ответственность.
22. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
23. Правовое регулирование материальной ответственности работодателя перед работником.
24. Проблемы правового регулирования ответственности работодателя за вред, причиненный здоровью работника при исполнении им своих трудовых обязанностей.
25. Проблемы правового регулирования материальной ответственности работника за ущерб причиненный работодателю.
26. Значение и содержание охраны труда. Законодательство об охране труда.

27. Организация и обеспечение охраны труда. Органы надзора и контроля в сфере охраны труда.

28. Правовое регулирование расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

29. Правовое регулирование охраны труда лиц, работающих в неблагоприятных условиях труда.

4.3.2.6. Примерный перечень тем курсовых работ (проектов)

Не планируется.

4.4 Форма обучения: очно-заочная

Уровень базового образования: высшее.

Срок обучения 3г 6м.

Семестр	Трудоем- кость, час./ зач. ед.	Лек- ции, час.	Практи- ческие занятия, час.	Лабора- торные работы, час.	Консультация, час.	Конт- роль, час.	Всего (контакт- ная работа), час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз., зач., зач. с оп.)
2	252 / 7	6	10		3	0,6	19,6	223,75	Экз.(8,65)
Итого	252 / 7	6	10		3	0,6	19,6	223,75	8,65

4.4.1. Структура дисциплины

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником							Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации(по семестрам)
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	КП / КР	Консультация	Контроль		
1	Общая часть	2	2	2						89	устный опрос
2	Особенная часть	2	2	4						63	устный опрос
3	Особенная часть	2	2	4						71,75	
Всего за семестр		252	6	10		+		3	0,6	223,75	Экз.(8,65)
Итого		252	6	10				3	0,6	223,75	8,65

4.4.2. Содержание дисциплины

4.4.2.1. Перечень лекций

Семестр 2

Раздел 1. Общая часть

Лекция 1.

Понятие, предмет и метод трудового права. Понятие и виды субъектов трудового права (2 часа).

Раздел 3. Особенная часть

Лекция 2.

Понятие трудового договора, его содержание. Порядок заключения и прекращения (2 часа).

Раздел 3. Особенная часть

Лекция 3.

Рабочее время и время отдыха (2 часа).

4.4.2.2. Перечень практических занятий

Семестр 2

Раздел 1. Общая часть

Практическое занятие 1.

Понятие, предмет и метод трудового права. Понятие и виды субъектов трудового права (2 часа).

Раздел 3. Особенная часть

Практическое занятие 2.

Понятие трудового договора, его содержание. Порядок заключения и прекращения (2 часа).

Практическое занятие 3.

Правовое регулирование занятости и трудоустройства (2 часа).

Раздел 3. Особенная часть

Практическое занятие 4.

Рабочее время и нормы труда. Время отдыха и иные периоды освобождения от работы (2 часа).

Практическое занятие 5.

Понятие, виды и пределы материальной ответственности сторон трудового договора (2 часа).

4.4.2.3. Перечень лабораторных работ

Не планируется.

4.4.2.4. Перечень тем и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Перечень тем, вынесенных на самостоятельное изучение:

1. Раскройте сферы пересечения трудового права с административным, уголовным, гражданским, финансовым правом и правом социального обеспечения.
2. Найдите нормы права, в которых реализуется защитная функция трудового права.
3. Найдите нормы права, в которых реализуется производственная функция.
4. Найдите нормы права, в которых реализуется воспитательная функция.
5. Найдите нормы права, в которых реализуется социальная функция.
6. Каково значение принципов трудового права.
7. Что обозначает принцип сочетания государственного и договорного регулирования трудовых и связанных с ними отношений. Какие нормы права закрепляют действие этого принципа.
8. Каково содержание принципа равенства прав и возможностей в трудовом законодательстве (Найдите в Конвенциях МОТ и Трудовом кодексе РФ нормы, закрепляющие действие этого принципа).
9. Раскройте содержание принципа социального партнерства. Какие нормы права способствуют действию этого принципа.
10. К какому виду занятости относится деятельность по уходу за ребенком гражданки, пребывающей в отпуске по уходу за ребенком?.
11. Считается ли занятым неработающий студент, обучающийся в вузе по дневной форме обучения?.
12. Считается ли занятым гражданин, выполняющий работу по авторскому договору?.
13. Назовите формы обеспечения занятости.
14. Назовите обязанности и ответственность безработных.
15. Назовите виды регистрации безработных.
16. Как определяется размер пособия по безработице?.

17. Охарактеризуйте профессиональное обучение как форму обеспечения занятости.
18. По каким признакам трудовой договор отличается от гражданско-правовых договоров, регулирующих применение труда граждан?.
19. Раскройте содержание трудового договора. Охарактеризуйте существенные условия трудового договора. Приведите примеры дополнительных условий трудового договора.
20. Назовите юридические гарантии при заключении трудового договора.
21. Укажите допустимые законом основания отказа от заключения трудового договора.
22. Дайте классификацию трудовых договоров.
23. В каких случаях заключается срочный трудовой договор?.
24. Может ли работодатель в одностороннем порядке изменить условия трудового договора?.
25. Дайте понятие перевода на другую работу. В чем отличие перевода на другую работу от перемещения по работе?.
26. По каким основаниям можно классифицировать переводы на другую работу?.
27. Назовите, когда изменение существенных условий трудового договора требует согласия работника и когда допускается без его согласия.
28. Каков порядок изменения существенных условий трудового договора без согласия работника?.
29. Каков порядок временного перевода работников в случае производственной необходимости?.
30. Каков порядок перевода на другую работу по состоянию здоровья?.
31. Назовите классификацию оснований прекращения трудового договора?.
32. В чем отличие терминов «прекращение», «расторжение» трудового договора и «увольнение»?.
33. Что понимается под отстранением от работы, в чем его отличие от прекращения трудового договора?.
34. По каким основаниям и на какой срок работодатель может отстранить работника от работы?.
35. Каковы основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работника?.
36. Каковы общие основания и порядок расторжения трудового договора по ним по инициативе работодателя?.
37. Каковы дополнительные основания и порядок расторжения трудового договора по ним по инициативе работодателя?.
38. При увольнении по каким основаниям работнику выплачивается выходное пособие и каков его размер?.
39. В каких случаях при увольнении работника работодатель обязан учесть мнение профсоюзного органа?.
40. Какие дополнительные гарантии предусмотрены законодательством при увольнении по инициативе работодателя женщин и лиц в возрасте 18 лет?.
41. Перечислите гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении штата или численности работников организации.
42. Каков порядок оформления увольнения и расчета с увольняемым работником?.
43. Каков порядок ведения, учета, хранения и выдачи трудовых книжек?.
44. Какие работодатели не имеют права вести трудовые книжки?.
45. Дайте определение времени отдыха.
46. Назовите методы правового регулирования времени отдыха.
47. Укажите нормы права, свидетельствующие об императивном регулировании времени отдыха.
48. Укажите нормы права, свидетельствующие о диспозитивном регулировании времени отдыха.
49. Назовите виды времени отдыха.
50. Назовите виды перерывов в работе.
51. Какие перерывы в работе включаются в рабочее время?.

52. Перечислите виды отпусков.
 53. Какова минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска?.
 54. Назовите порядок предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска.
 55. Назовите порядок и основания предоставления удлиненных отпусков.
 56. Назовите порядок и основания предоставления дополнительных отпусков.
 57. Назовите порядок и основания предоставления социальных отпусков.
 58. Какова продолжительность дополнительного отпуска за работу в районах Крайнего Севера и в приравненных к нему местностях?.
 59. Назовите порядок и основания предоставления отпусков без сохранения заработной платы.
 60. Назовите порядок и основания продления отпуска.
 61. Назовите порядок и основания отзыва из отпуска.
 62. Дайте понятие оплаты труда и заработной платы. В чем отличие заработной платы от вознаграждения по гражданско-правовым договорам подряда, поручения, возмездного оказания услуг?.
 63. Назовите государственные гарантии по оплате труда работников.
 64. Какими методами осуществляется правовое регулирование заработной платы и в чем их суть? Приведите примеры.
 65. Что такое тарифная система оплаты труда? Назовите и охарактеризуйте ее элементы.
- Для самостоятельной работы используются методические указания по освоению дисциплины и издания из списка приведенной ниже основной и дополнительной литературы.

4.4.2.5. Перечень тем контрольных работ, рефератов, ТР, РГР, РПР

1. Предмет, метод и система трудового права.
2. Понятие и виды принципов трудового права.
3. Понятие и виды источников трудового права. Характеристика важнейших источников трудового права.
4. Действие нормативных актов во времени, в пространстве и по категориям.
5. работников.
6. Понятие и классификация субъектов трудового права. Граждане как субъекты трудового права.
7. Организации (работодатели) как субъекты трудового права.
8. Профсоюзы как субъекты трудового права.
9. Понятие и виды правоотношений в сфере трудового права.
10. Трудовые правоотношения.
11. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.
12. Правоотношения по профессиональной подготовке кадров на производстве.
13. Правоотношения по надзору за охраной труда и соблюдением трудового законодательства.
14. Правоотношения по рассмотрению трудовых споров.
15. Понятие социального партнерства. Стороны, органы и система социального партнерства.
16. Понятие коллективного договора. Стороны, содержание и структура коллективного договора.
17. Социально-партнерские соглашения.
18. Права граждан в области занятости. Правовой статус безработного.
19. Государственная служба занятости, ее права и обязанности.
20. Трудовой договор. Понятие и содержание.
21. Порядок заключения трудовых договоров. Особенности отдельных видов трудовых договоров.
22. Перевод на другую работу.
23. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

24. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя и по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
25. Понятие, режим, нормы продолжительности и виды рабочего времени в трудовом праве.
26. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска, их виды, продолжительность, порядок предоставления.
27. Заработная плата. Понятие, общая характеристика..
28. Система оплаты труда. Нормы труда и сдельные расценки.
29. Оплата при отклонении от нормальных условий труда. Гарантии и компенсации.
30. Дисциплина труда. Понятие и методы ее обеспечения. Внутренний трудовой распорядок.
31. Поощрения и дисциплинарная ответственность.
32. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
33. Виды и пределы материальной ответственности работника.
34. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику.
35. Значение и содержание охраны труда. Законодательство об охране труда.
36. Организация и обеспечение охраны труда Органы надзора и контроля в сфере охраны труда.
37. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и охраной труда. Его органы, их задачи и полномочия.
38. Защита профсоюзами трудовых прав работников. Самозащита работниками своих трудовых прав.
39. Понятие, виды и причины трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров.
40. Подведомственность индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения и исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.
41. Понятие и виды коллективных трудовых споров. Этапы и порядок примирительных процедур решения коллективных трудовых споров.
42. Право на забастовку и его реализация. Правовые последствия забастовок.
43. Понятие международно-правового регулирования труда, его субъекты. Источники международного трудового права.

4.4.2.6. Примерный перечень тем курсовых работ (проектов)

Не планируется.

5. Образовательные технологии

В процессе изучения дисциплины применяется контактная технология преподавания (за исключением самостоятельно изучаемых студентами вопросов). При проведении практических работ применяется имитационный или симуляционный подход. Шаги решения задач студентам демонстрируются при помощи мультимедийной техники. В дальнейшем студенты самостоятельно решают аналогичные задания.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Фонды оценочных материалов (средств) приведены в приложении.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

7.1. Основная учебно-методическая литература по дисциплине

1. Абакумова, Н. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие / Н. Н. Абакумова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 234 с. — ISBN 978-5-4497-1176-2. - <https://www.iprbookshop.ru/108237.html>

2. Бочкарева, Н. А. Трудовое право России : учебник / Н. А. Бочкарева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — ISBN 978-5-4486-0490-4. - <https://www.iprbookshop.ru/79438.html>

3. Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник для бакалавров / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва : Прометей, 2019. — 584 с. — ISBN 978-5-907100-72-5. - <https://www.iprbookshop.ru/94555.html>

4. Бельгисова, К. В. Трудовое право : задачник для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Юриспруденция» / К. В. Бельгисова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 53 с. - <https://www.iprbookshop.ru/78046.html>

7.2. Дополнительная учебно-методическая литература по дисциплине

1. Развитие трудовых отношений в современной России: актуальные аспекты : монография / И. В. Катунина, А. С. Гуньченкова, Т. Ю. Стукен [и др.]. — Омск : Издательство Омского государственного университета, 2019. — 157 с. — ISBN 978-5-7779-2436-0 - <https://www.iprbookshop.ru/108135.html>

7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В образовательном процессе используются информационные технологии, реализованные на основе информационно-образовательного портала института (www.mivlgu.ru/iop), и инфокоммуникационной сети института:

- предоставление учебно-методических материалов в электронном виде;
- взаимодействие участников образовательного процесса через локальную сеть института и Интернет;
- предоставление сведений о результатах учебной деятельности в электронном личном кабинете обучающегося.

Информационные справочные системы:

<http://www.consultant.ru> - КонсультантПлюс надёжная правовая поддержка

Программное обеспечение:

LibreOffice (Mozilla Public License v2.0)

КонсультантПлюс (Гражданско-правовой договор об информационной поддержке от 01.01.2021 г.)

7.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

iprbookshop.ru

consultant.ru

mivlgu.ru/iop

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Кабинет трудового права

Комплект учебно-наглядных пособий; Компьютеры IC BOX 2.8 GHz, SiS762/VIAT890/946\$ 2*0.5/1 Gb; 250G - 11 шт.

Компьютерный класс

Маркерная доска; переносной проектор мультимедийный NEC Projector V302XG; ноутбук ASUS; 12 компьютеров: CPU Intel Pentium G4600 3.6 GHz /2core/ SVGA HD Graphics 630/ 0.5+3Mb / 51W /8GT /s LGA1151/.

9. Методические указания по освоению дисциплины

Для успешного освоения теоретического материала обучающийся: знакомится со списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы; уточняет у преподавателя, каким дополнительным пособиям следует отдать предпочтение; ведет конспект лекций и прорабатывает лекционный материал, пользуясь как конспектом, так и учебными пособиями.

На практических занятиях пройденный теоретический материал подкрепляется решением задач по основным темам дисциплины. Занятия проводятся в компьютерном классе, используя специальное программное обеспечение. Каждой подгруппе обучающихся преподаватель выдает задачу, связанную со сложившейся судебной практикой по делам, связанным с применением трудового законодательства, а также с практикой в правоприменительной, правоохранительной и нормотворческой деятельности. В конце занятия обучающие демонстрируют полученные результаты преподавателю и при необходимости делают работу над ошибками

Самостоятельная работа оказывает важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется обучающимся самостоятельно. Каждый обучающийся самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием дисциплины. Он выполняет внеаудиторную работу и изучение разделов, выносимых на самостоятельную работу, по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Форма заключительного контроля при промежуточной аттестации – экзамен. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине разработаны фонд оценочных средств и балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности студентов. Оценка по дисциплине выставляется в информационной системе и носит интегрированный характер, учитывающий результаты оценивания участия студентов в аудиторных занятиях, качества и своевременности выполнения заданий в ходе изучения дисциплины и промежуточной аттестации.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению
40.03.01 Юриспруденция

Рабочую программу составил *Ст преподаватель Соколова Е В*_____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры *Юриспруденции*

протокол № 15 от 18.05.2021 года.

Заведующий кафедрой *Юриспруденции* _____ *Каткова Л.В.*
(Подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической
комиссии факультета ГФ

протокол № 7 от 19.05.2021 года.

Председатель комиссии ГФ _____ *Макаров М.В.*
(Подпись) (Ф.И.О.)

**Фонд оценочных материалов (средств) по дисциплине
Трудовое право**

**1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости
по дисциплине**

семестр 4

1 контрольная неделя

Устный опрос

1. Раскройте сферы пересечения трудового права с административным, уголовным, гражданским, финансовым правом и правом социального обеспечения.
2. Каково значение принципов трудового права.
3. Что обозначает принцип сочетания государственного и договорного регулирования трудовых и связанных с ними отношений. Какие нормы права закрепляют действие этого принципа.
4. Считается ли занятым неработающий студент, обучающийся в вузе по дневной форме обучения?
5. Назовите формы обеспечения занятости.

Задачи

1. Опровергните или поддержите следующие утверждения:
 - а) переводы без согласия работника, предусмотренные ч.2, 3 ст. 72.2 ТК РФ, противоречат принципу запрещения принудительного труда;
 - б) установление в ст. 278 ТК РФ дополнительных оснований прекращения трудового договора с руководителем организации - это дискриминация по сравнению с другими работниками;
 - в) установление дополнительных льгот и гарантий для женщин и лиц с семейными обязанностями нарушает принцип равенства прав и возможностей работников;
 - г) установление месячного срока для обращения в суд по спорам об увольнении (ст. 392 ТК РФ) не обеспечивает право на защиту государством трудовых прав и свобод, включая судебную защиту;
 - д) включение в трудовой договор со спортсменом, тренером условия об обязанности предупреждать работодателя о расторжении трудового договора по собственному желанию в срок, превышающий один месяц (ст. 348.12 ТК РФ), нарушает принцип свободы труда, ограничивает право распоряжаться своими способностями к труду;
 - е) участие работников и работодателей в разрешении коллективного трудового спора путем примирительных процедур (ст. 401 ГК РФ) — это форма реализации принципа социального партнерства.
2. Областная дума приняла закон, которым запретила работодателям принимать на работу несовершеннолетних работников» если к моменту трудоустройства ими не получено профессиональное образование.

Оцените соответствие указанных положений областного закона нормам ТК РФ.

Какова компетенция органов государственной власти субъектов РФ в сфере регулирования трудовых отношений?

3. Добролюбов работает учителем географии в школе № 5, За опоздание на урок директор школы издал приказ о применении к Добролюбову дисциплинарного взыскания (объявление выговора). Работник посчитал привлечение к дисциплинарной ответственности незаконным и обратился в суд. В обоснование своих требований учитель указал, что является в школе уполномоченным профсоюза по охране труда, а привлечение к дисциплинарной ответственности таких представителей профсоюза допускается только с согласия профкома первичной профсоюзной организации (ст. 25 Закона о профессиональных союзах).

Представитель школы в суде против иска возразил, указав, что нормы п. 4 ст. 25 данного Закона не должны применяться, так как они не соответствуют ТК РФ.

Оцените доводы сторон и решите данное дело.

Определите правила соотношения норм ТК РФ с нормами трудового права иных федеральных законов.

Тесты

1. К категории «отношения непосредственно связанные с трудовыми» относятся:
 - а) отношения по трудоустройству у конкретного работодателя;
 - б) отношения по имущественной ответственности;
 - в) отношения по регистрации работодателя – индивидуального предпринимателя.
2. Трудовые правоотношения могут возникнуть на основе:
 - а) правомерных действий;
 - б) неправомерных действий;
 - в) событий.
3. Минимальный возраст работника для заключения трудового договора, установленный в Трудовом кодексе:
 - а) 10 лет;
 - б) 5 лет;
 - в) не установлен.
4. В содержание трудового правоотношения включается:
 - а) право работника на участие в выборах Президента Российской Федерации;
 - б) право работника на свободу труда;
 - в) право работника на участие в управлении организацией.
5. Работодатель в соответствии с трудовым законодательством обязан:
 - а) обеспечить безубыточную работу организации;
 - б) своевременно уплачивать налоги с заработной платы работника;
 - в) соблюдать законы и иные нормативные акты о труде, условия коллективного и трудового договора.
6. Работник, заключивший трудовой договор, обязан:
 - а) соблюдать трудовую дисциплину;
 - б) выходить на работу в выходные дни, если этого требуют интересы производства;
 - в) выполнять любую работу по указанию работодателя.
7. Источник трудового права – это:
 - а) правовой обычай;
 - б) коллективный договор;
 - в) трудовой договор.
8. Постановления Правительства Российской Федерации не должны противоречить:
 - а) Трудовому кодексу Российской Федерации;
 - б) законам субъекта Федерации;
 - в) конституциям (уставам) субъектов Федерации.

2 контрольная неделя

Устный опрос

1. Понятие и классификация субъектов трудового права.
2. Раскройте содержание трудового статуса работника.
3. Назовите стороны и участников коллективного договора.
4. Назовите стадии заключения коллективного договора.

Задачи

1. Иванов обратился в суд с иском о восстановлении на работе к ООО «Импульс». В обоснование своих требований он указал, что приказ о расторжении трудового договора за

прогул подписал заместитель директора, а не сам руководитель ООО, который в это время был в отпуске, следовательно, увольнение является незаконным.

В суде представитель ответчика пояснил, что в их организации всегда в период отсутствия директора его полномочия, в том числе в кадровой сфере, исполняет заместитель.

Является ли заместитель директора представителем работодателя? Может ли он издавать кадровые приказы?

Какие документы подтверждают полномочия представителя работодателя?

Каким образом ответчик может подтвердить полномочия заместителя директора на увольнение работника?

2. Профсоюз предложил работодателю заключить коллективный договор. Через 7 дней был издан приказ директора о создании комиссии по ведению переговоров. В течение двух недель комиссия работала над проектом коллективного договора. Вследствие того что стороны не смогли прийти к согласию по ряду условий коллективного договора, касающихся охраны труда и заработной платы, профсоюз объявил о проведении предупредительной трехдневной забастовки с указанием на то, что если работодатель не согласится заключить коллективный договор в редакции работников, то в организации будет проведена бессрочная забастовка.

По ряду условий работодатель пошел навстречу, после чего на собрании работников директор и председатель выборного профсоюзного органа подписали коллективный договор. Директор издал приказ о вступлении коллективного договора в силу. Копия договора в недельный срок была направлена в государственный орган по труду.

Через месяц работодатель подал исковое заявление в суд с требованием о признании коллективного договора недействительным вследствие несоблюдения принципа добросовестности и реальности выполнения своих обязательств.

Раскройте содержание принципов добровольности и реальности выполнения принятых обязательств.

Назовите правила урегулирования разногласий и документы, которые должны быть составлены.

Тесты

1. Социальное партнерство – это:

а) система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти и местного самоуправления;

б) вид политического соглашения;

в) забота государства об улучшении жизни народа.

2. К социально-партнерским можно отнести:

а) отношения по трудоустройству;

б) отношения по надзору и контролю над соблюдением трудового законодательства;

в) отношения по заключению соглашения.

3. Представителями акционеров, работающих в организации при ведении коллективных переговоров, являются:

а) правление открытого акционерного общества;

б) первичная профсоюзная организация, а при ее отсутствии – той выборный орган;

в) совет директоров открытого акционерного общества.

4. При проведении переговоров на уровне отрасли представителями работодателя являются:

а) отраслевое министерство;

б) объединение работодателей;

в) органы местной власти.

5. Основным принципом социального партнерства является:

а) принцип свободы труда;

б) принцип полномочности представителей сторон;

в) принцип равенства прав и возможностей работников.

6. Социальное партнерство осуществляется в форме:

- а) совместной работы в комиссии по трудовым спорам;
- б) организации и проведения забастовки;
- в) коллективных переговоров по подготовке проектов коллективных договоров, соглашений и их заключению.

7. На уровне муниципального образования заключается:

- а) генеральное соглашение;
- б) территориальное соглашение;
- в) региональное соглашение.

8. Сторонами коллективного договора выступают:

- а) коллектив работников (его представители) и работодатель (его представители);
- б) трудовой коллектив, работодатель и местные органы власти;
- в) трудовой коллектив, работодатель и представитель государства.

9. Коллективный договор можно заключить:

- а) на пять лет;
- б) не более чем на три года;
- в) на неопределенный срок (с согласия местного органа по труду).

10. Региональное соглашение заключается:

- а) на уровне Российской Федерации, включающей территорию субъектов;
- б) на уровне муниципального образования;
- в) на уровне субъекта Федерации.

11. Генеральное соглашение распространяется на территорию:

- а) Российской Федерации;
- б) субъекта Федерации;
- в) конкретной организации.

3 контрольная неделя

Устный опрос

1. Гарантии для безработных граждан
2. Понятие и правовая характеристика трудового договора, его отличие от других соглашений о труде.
3. Документы, предъявляемые при приеме на работу. Ограничения при приеме на работу.
4. Срок трудового договора

Задачи

1. Сосед по даче (мастер СМУ-19) рассказал безработному Кулагину о том, что у них на стройке не хватает рабочих и предложил выйти на работу каменщиком. На следующий день он пришел Кулагина к начальнику участка, который показал место работы, объяснил, что входит в круг функциональных обязанностей каменщика, провел вводный инструктаж и сказал, что трудовой договор будет заключен, когда из командировки вернется начальник СМУ. Кулагин приступил к исполнению трудовых обязанностей и проработал более двух недель, однако, когда он пришел в кассу организации, ему пояснили, что поскольку он не оформлен на работу, то заработная плата ему не начислена.

В отделе кадров Кулагину пояснили, что руководитель СМУ не давал распоряжения об оформлении трудового договора и издании приказа о приеме его на работу.

Кулагин обратился с исковым заявлением в суд и потребовал заключить с ним трудовой договор, оформить трудовую книжку и выплатить ему заработную плату. В судебном заседании руководитель СМУ-19 Петросян пояснил, что не давал подчиненным распоряжений о поиске работников на вакантные рабочие места, более того, сложное финансовое положение вынуждает его сокращать штаты.

Возникли ли трудовые отношения между СМУ-19 и Кулагиным?

Кто уполномочен от имени работодателя заключать трудовые договоры с работниками?

Как должен быть разрешен данный трудовой спор?

2. Селезнева обратилась в ООО «Гринвич» по объявлению о наличии вакансий, данному работодателем в «бегущей строке» местного телевидения. Селезневу заинтересовала вакансия юриста-консультанта. Она в прошлом году закончила экономико-правовой институт, получила диплом по специальности «юриспруденция». После проведенного собеседования Селезневой было отказано в приеме на работу по мотиву отсутствия необходимых деловых качеств. Селезнева запросила у работодателя письменное пояснение о причинах отказа в заключении трудового договора, но не получила его. На словах специалист по кадрам пояснил, что начальника юридического департамента не устроило два обстоятельства: во-первых, то, что Селезнева обучалась в частном вузе, и, во-вторых, уровень образования «бакалавр».

Селезнева обратилась в суд с требованием заставить работодателя заключить с ней трудовой договор.

Возможен ли такой трудовой спор?

Может ли суд принудить к заключению трудового договора одну из сторон при отсутствии ее волеизъявления?

Оцените доводы работодателя с позиции соответствия нормам ТК РФ.

Тесты

1. Понятие трудового договора включает в себя:

- а) соглашение о выполнении работы по определенной специальности между работником и работодателем с подчинением внутреннему трудовому распорядку;
- б) соглашение о выполнении работы с оплатой по окончании работ;
- в) соглашение о найме на время выполнения любых работ.

2. Работодатель может быть:

- а) физическим лицом;
- б) юридическим лицом;
- в) в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

3. Работник — это:

- а) гражданин, вступивший в трудовые отношения с работодателем;
- б) физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;
- в) любой субъект, вступивший в трудовые отношения с работодателем.

4. Срочный трудовой договор может быть заключен на срок:

- а) не более трех лет;
- б) не более четырех лет;
- в) не более пяти лет.

5. Трудовой договор считается заключенным:

- а) с момента подписания руководителем организации заявления о приеме на работу;
- б) с даты подписания трудового договора;
- в) с даты, указанной в приказе при приеме на работу.

6. Обязательные условия трудового договора определяются:

- а) в коллективном договоре или соглашении;
- б) по соглашению сторон трудового договора;
- в) в Трудовом кодексе Российской Федерации.

7. Условия трудового договора могут быть изменены:

- а) в устной форме по соглашению сторон;
- б) в письменной форме по соглашению сторон;
- в) Трудовой кодекс РФ не устанавливает форму изменения трудового договора.

8. В случае заключения срочного трудового договора:

- а) необходимо указывать срок и обстоятельство (причину) заключения договора на определенный срок;

б) Трудовой кодекс Российской Федерации не устанавливает требования указывать обстоятельство (причину) заключения договора на определенный срок;

в) причина его заключения может быть указана по усмотрению сторон трудового договора.

9. Работодатель имеет право потребовать выполнения работы, не предусмотренной в трудовом договоре:

а) если это предусмотрено в трудовом договоре и (или) в коллективном договоре или соглашении;

б) если это предусмотрено в правилах внутреннего трудового распорядка;

в) запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10. Трудовой кодекс Российской Федерации определяет, что трудовой договор вступает в силу:

а) со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;

б) с даты, указанной в трудовом договоре, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя;

в) все вышеперечисленное.

11. Если работник не приступил к работе в день начала работы:

а) он увольняется за прогул;

б) трудовой договор аннулируется;

в) трудовой договор приостанавливается до выхода работника.

12. Работник по общему правилу имеет право заключать трудовой договор:

а) с 15 лет;

б) с 18 лет;

в) с 16 лет.

13. Работодатель вправе отказать в заключении трудового договора работнику, приглашенному в порядке перевода от другого работодателя:

а) только при проведении сокращения численности или штатов в организации;

б) если прежний работник, на место которого был приглашен новый, отозвал свое заявление;

в) запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

14. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель:

а) не обязан сообщать причину отказа в письменной форме;

б) обязан сообщить причину отказа в письменной форме;

в) обязан сообщить причину отказа, если это предусмотрено в коллективном договоре, соглашении организации.

15. Работодатель обязан заводить трудовые книжки на работников, если работа в этой организации является для них основной, в течение:

а) семи рабочих дней;

б) свыше пяти дней;

в) трех рабочих дней.

16. При заключении трудового договора работодатель имеет право потребовать от работника следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; справку с места жительства о прописке; пенсионное страховое свидетельство; документы воинского учета (для военнообязанных); в отдельных случаях документ об образовании;

б) документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; справку с места жительства о прописке; характеристику с прежнего места работы; документы воинского учета (для военнообязанных); в отдельных случаях документ об образовании;

в) документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; пенсионное страховое свидетельство; документы воинского учета (для военнообязанных); в отдельных случаях документ об образовании.

17. Общий срок испытания работника составляет:

- а) шесть месяцев;
- б) три месяца;
- в) два месяца.

18. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор в течение испытательного срока, предупредив работника:

- а) в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин отрицательной оценки;
- б) не позднее, чем за три дня в устной форме;
- в) не позднее, чем за три дня в письменной форме с указанием причин отрицательной оценки, но с согласия профсоюза и с выплатой выходного пособия.

19. В трудовую книжку не вносятся:

- а) сведения о взысканиях;
- б) сведения о переводах;
- в) сведения о наградах и поощрениях.

5 семестр

1 контрольная неделя

Устный опрос

1. Расторжение трудового договора по инициативе работника и по соглашению сторон.

2. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

3. Виды (продолжительность) рабочего времени: нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время.

4. Понятие режима рабочего времени. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части. Дежурства.

Задачи

1. В апреле 2013 г. предприниматель Коломойский приобрел клинику для животных ООО «Айболит», принадлежавшую ранее братьям Пономаренко. В августе 2013 г., недовольный работой персонала, он уволил главного врача и директора клиники по п. 4 ч. 1 ст. 81 ТК РФ — в связи со сменой собственника имущества организации. При этом главному врачу была выплачена компенсация в сумме трех среднемесячных заработков, а директору — пять должностных окладов.

Оцените правомерность действий работодателя.

2. Определите, в каких случаях допускается отстранение работников от работы:

- а) появление работника на работе в выходной день в состоянии алкогольного опьянения;
- б) приостановление действия права на ношение оружия на один месяц у водителя-логиста транспортной компании;
- в) не прохождение медицинского осмотра врачом-педиатром в связи с тем, что работодателем не была организована замена работника на время прохождения осмотра;
- г) нахождение работника на работе в состоянии токсического опьянения, вызванного парами газа, который работники вдохнули на нефтяном производстве при очистке тары бензиновой помпой;

- д) приостановление права управления транспортным средством на срок шесть месяцев у водителя;
- е) не прохождение обучения по охране труда электриком;
- ж) выявление в результате периодического медицинского осмотра заболевания, препятствующего продолжению работы крановщиком башенного крана;
- з) совершение работником прогула;
- и) отсутствие у работодателя работы, которую может выполнять работник в соответствии с заключенным трудовым договором;
- к) употребление алкоголя на рабочем месте в рабочее время;
- л) хищение кладовщиком готовой продукции со склада работодателя.

Отстранение от работы является правом или обязанностью работодателя?

Какие последствия отстранения от работы предусмотрены нормативными правовыми актами?

Какие гарантии работникам предусмотрены в связи с отстранением их от работы?

Возможно ли установление случаев отстранения от работы локальным нормативным актом работодателя?

Тесты

1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать в неделю:
 - а) 30 ч;
 - б) 36 ч;
 - в) 40 ч;
 - г) 42 ч.
2. Сокращенная продолжительность рабочего времени для несовершеннолетних работников и инвалидов устанавливается:
 - а) федеральным законом;
 - б) отраслевым соглашением;
 - в) локальными нормативными актами;
 - г) трудовым договором;
 - д) ТК РФ.
3. Сокращенная продолжительность рабочего времени для работников с вредными и опасными условиями труда устанавливается.
 - а) по соглашению между работником и работодателем в трудовом договоре;
 - б) федеральным законом;
 - в) ТК РФ;
 - г) трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора.
4. Разделение рабочего дня на части вводится работодателем:
 - а) по соглашению с работником;
 - б) по требованию выборного органа первичной профсоюзной организации;
 - в) на основании медицинского заключения, представленного работником;
 - г) на основании локального нормативного акта с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
5. Работой сверх установленной продолжительности рабочего времени считается:
 - а) работа по совместительству;
 - б) работа в режиме ненормированного рабочего дня;
 - в) совмещение профессии (должности);
 - г) сверхурочная работа;
 - д) сменная работа.
6. К работе в ночное время не допускаются:
 - а) работники в возрасте до 18 лет;
 - б) работники, являющиеся пенсионерами по возрасту;
 - в) беременные женщины;

- г) работники, совмещающие работу с получением образования; 152
- д) родители, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- е) инвалиды.
- 7. Женщинам, работающим в районах Крайнего Севера, сокращенная рабочая неделя устанавливается:
 - а) трудовым договором;
 - б) коллективным договором;
 - в) отраслевыми соглашениями;
 - г) региональными соглашениями.
- 8. Отработанное работником время учитывается работодателем'.
 - а) в ПВТР;
 - б) графике сменности;
 - в) приказе работодателя;
 - г) таблице учета рабочего времени.
- 9. Ночным считается время:
 - а) с 0.00 до 8.00;
 - б) с 20.00 до 6.00;
 - в) с 22.00 до 6.00;
 - г) с 22.00 до 8.00.
- 10. Работодатель обязан установить неполное рабочее время.
 - а) студенту очной формы обучения;
 - б) беременной женщине;
 - в) несовершеннолетнему работнику;
 - г) опекуну ребенка в возрасте до 14 лет;
 - д) инвалиду.

2 контрольная неделя

Устный опрос

1. Перерывы в течение рабочего дня (смены): перерывы для отдыха и питания, специальные перерывы для обогрева и отдыха. Ежедневный (междусменный) и еженедельный отдых.
2. Право работника на ежегодный оплачиваемый отпуск, его виды. Гарантии реализации права работника на отпуск.
3. Отпуск без сохранения заработной платы.
4. Понятие заработной платы (оплаты труда), ее структура. Отличие заработной платы от компенсационных выплат. Функции заработной платы.
5. Порядок выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.

Задачи

1. Для работников ООО «Финанс» в соответствии с ПВТР была установлена пятидневная рабочая неделя. Выходными днями являлись суббота и воскресенье.

В соответствии со ст. 74 ТК РФ в ООО «Финанс» на период с 1 мая по 1 сентября была установлена неполная рабочая неделя: в качестве рабочих дней установлены понедельник, вторник, среда.

По распоряжению руководителя ООО «Финанс» работники бухгалтерии были привлечены к работе в четверг и пятницу для осуществления работы по подготовке отчетной документации учредителям. Исполнять распоряжение руководителя работники бухгалтерии отказались, сославшись на то, что привлечение их к работе в выходные дни возможно только с их согласия.

За отсутствие на рабочем месте в четверг и пятницу работникам бухгалтерии был объявлен выговор.

Правомерны ли действия работодателя?

2. При заключении коллективного договора в ООО «Ротор» между представителями работодателя и представителями работников возникли разногласия. Представители работников, ссылаясь на ТК РФ, настаивали на обязательном включении в коллективный договор следующих положений:

- 1) установить минимальный размер тарифной ставки и окладов на уровне 6500 руб., как это предусмотрено Отраслевым соглашением;
- 2) включить отдельным разделом в договор Положение о премировании, закрепив в нем производственные показатели премирования;
- 3) в соответствии со ст. 134 ТК РФ ежеквартально индексировать тарифные ставки и оклады;
- 4) установить доплату за работу в ночное время в размере 60% тарифной ставки или оклада.

Представители работодателя, ссылаясь на позицию директора, возражали против этих положений. Во-первых, по их мнению, ни в одной статье ТК РФ не закрепляется обязанность установления в коллективном договоре гарантий и льгот в соответствии с Отраслевым соглашением. Во-вторых, финансовое положение организации не позволяет гарантировать ежемесячную выплату таких зарплат. Что касается премирования, то, по мнению представителей работодателя, это вообще право директора. Относительно ст. 134 ТК РФ работодатель обратил внимание представителей работников на то, что статья не закрепляет индексацию как обязанность работодателя. Доплату за работу в ночное время следует установить в размере 20%, как это предусмотрено постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Помогите разрешить разногласия.

Тесты

1. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет:
 - а) не свыше 40 часов;
 - б) 42 часа при согласии профсоюза;
 - в) 41 час при согласии местного органа по труду.
2. Работодатель оплачивает работу работника, работающего на условиях неполного рабочего времени:
 - а) по своему усмотрению;
 - б) пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ;
 - в) в зависимости от соглашения работодателя, профсоюза и местного органа по труду.
3. Ночным считается время:
 - а) с 22 часов до 7 часов утра;
 - б) с 22 часов до 6 часов утра;
 - в) с 22 часов до 5 часов утра.
4. Работник по совместительству имеет право работать за пределами нормальной продолжительности рабочего времени на условиях внешнего и внутреннего совместительства:
 - а) не более трех часов в день;
 - б) не более четырех часов в день;
 - в) не более двух часов в день.
5. Для привлечения работника к сверхурочным работам по общему правилу необходимо:
 - а) получить его согласие в письменной форме;
 - б) издать приказ в письменной форме;
 - в) получить разрешение профсоюза в письменной форме.
6. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника:
 - а) 5 часов в течение двух дней подряд и 100 часов в год;
 - б) 3 часа в течение двух дней подряд и 110 часов в год;
 - в) 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

7. Работодатель обязан установить режим неполного рабочего времени:
- а) работнику, обучающемуся в вечернем вузе;
 - б) матери-одиночке, имеющей ребенка в возрасте 15 лет;
 - в) одному из родителей, имеющему ребенка до 14 лет.
8. Работодатель обязан предоставить работнику перерыв для отдыха и питания по общему правилу:
- а) не более двух часов и не менее 25 минут;
 - б) не более двух часов и не менее 30 минут;
 - в) Трудовой кодекс не устанавливает границы перерыва для отдыха и питания.
9. Работающим женщинам, имеющим ребенка в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через:
- а) каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый;
 - б) каждые два часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый;
 - в) каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 20 минут каждый.
10. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть:
- а) не менее 42 часов;
 - б) не менее 41 часа;
 - в) не менее 40 часов.
11. Работа в выходные дни:
- а) запрещена;
 - б) разрешена, если допускается правилами внутреннего трудового распорядка;
 - в) допускается в определенных случаях с письменного согласия работника и по письменному распоряжению работодателя.
12. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет:
- а) не менее 26 календарных дней;
 - б) не менее 28 календарных дней;
 - в) не менее 24 рабочих дней.
13. Отпуск за первый год работы по общему правилу предоставляется работникам по истечении:
- а) не менее одиннадцати месяцев непрерывной работы;
 - б) не менее шести месяцев непрерывной работы;
 - в) не менее девяти месяцев непрерывной работы.
14. Запрещается непредставление ежегодного отпуска в течение:
- а) трех лет подряд;
 - б) двух лет подряд;
 - в) четырех лет подряд.
15. Отзыв работника из отпуска возможен:
- а) по решению работодателя;
 - б) по соглашению с работником;
 - в) согласно правилам внутреннего трудового распорядка.
16. Оплата отпуска должна быть произведена:
- а) в последний день работы перед отпуском;
 - б) согласно правилам внутреннего трудового распорядка;
 - в) не позднее трех дней перед отпуском.
17. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:
- а) по производственной необходимости, когда нет работы или организация не в состоянии платить зарплату;
 - б) на усмотрение работодателя;
 - в) по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

18. При разделении ежегодного отпуска на части одна из частей этого отпуска должна быть:

- а) не менее четырнадцати календарных дней;
- б) не менее двенадцати рабочих дней;
- в) не менее семи календарных дней.

3 контрольная неделя

Устный опрос

1. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка: ПВТР, уставы и положения о дисциплине.
2. Поощрения за труд: виды и порядок применения.
3. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников.
4. Трудовые гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
5. Контроль за обеспечением охраны труда. Ответственность работодателя за нарушение требований охраны труда.

Задачи

1. При проверке кафе «Гнедая лошадь» государственный инспектор труда отметил один недостаток — отсутствие службы охраны труда. Владелец кафе (ИП Синичкин) полагал, что она ему не нужна, ибо в кафе работают члены его семьи (жена, дети) и два работника (один из них трудится по договору подряда, другой — по договору оказания услуг), лишь в летний период он дополнительно нанимает временных работников.

Должна ли быть у ИП служба охраны труда?

Каковы порядок создания и полномочия службы охраны труда?

Каковы функции службы охраны труда?

2. Согласно плану повышения квалификации научно-педагогических работников государственного высшего учебного заведения «Педагогический институт» преподаватель Сабуров должен был пройти обучение на факультете повышения квалификации при университете. Однако он отказался, заявив, что повысит свою квалификацию самостоятельно. Получив разрешение работать по индивидуальному плану, Сабуров до окончания срока обучения ни в университете, ни в институте не появлялся, отчета о проделанной работе не представил. За срыв плана повышения квалификации ректор объявил ему выговор. Сабуров с дисциплинарным взысканием не согласился и обратился в суд заявлением о признании наложенного взыскания незаконным.

Какое решение должен принять суд?

Может ли педагогический работник вуза самостоятельно пройти повышение квалификации?

Тесты

1. ПВТР утверждаются работодателем.

- а) по согласованию с ГИТ;
- б) по согласованию с профсоюзом;
- в) с учетом мнения ГИТ;
- г) с учетом мнения представительного органа работников;
- д) с согласия производственного совета.

2. В рамках общей дисциплинарной ответственности за совершение дисциплинарного проступка работодатель вправе применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания.

- а) перевод на нижеоплачиваемую работу;
- б) замечание;
- в) отстранение от должности;
- г) увольнение;
- д) лишение премии;

е) выговор;

ж) предупреждение.

3. Дисциплинарные взыскания устанавливаются.

а) федеральными законами;

б) ТК РФ;

в) уставами о дисциплине труда;

г) положениями о дисциплине труда;

д) локальными нормативными актами;

е) трудовыми договорами.

4. Дисциплинарным проступком считаются следующие деяния работника:

а) отказ от выполнения распоряжения работодателя о выходе на работу до окончания отпуска;

б) двухчасовое отсутствие на работе в течение рабочего дня без уважительных причин;

в) невыход на работу в день, следующий за днем сдачи крови, без предупреждения работодателя;

г) отказ женщины, имеющей шестилетнего ребенка, от поездки в командировку.

5. Дисциплинарное взыскание действует в течение:

а) двух месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания;

б) года со дня применения дисциплинарного взыскания;

в) шести месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания;

г) двух лет со дня применения дисциплинарного взыскания.

6. В трудовую книжку работника вносится дисциплинарное взыскание в виде:

а) замечания;

б) выговора;

в) увольнения;

г) предупреждения о неполном служебном соответствии.

7. При наложении дисциплинарного взыскания работодатель должен учитывать следующие обстоятельства.

а) материальное положение работника;

б) тяжесть совершенного проступка;

в) степень раскаяния работника;

г) обстоятельства совершения проступка;

д) предшествующее поведение работника.

8. Учреждение государственных наград производится:

а) федеральным законом;

б) указом Президента РФ;

в) постановлением Правительства РФ;

г) законом субъекта РФ.

9. Локальным нормативным актом, устанавливающим в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами применяемые к работникам меры поощрения у данного работодателя, является:

а) должностная инструкция;

б) ПВТР;

в) устав о дисциплине отдельных категорий работников;

г) трудовой договор.

10. ТК РФ устанавливает следующие меры поощрения.

а) объявление благодарности;

б) предоставление отпуска в удобное время;

в) досрочное снятие ранее примененного дисциплинарного взыскания;

г) установление ежемесячной надбавки;

д) награждение ценным подарком.

Общее распределение баллов текущего контроля по видам учебных работ для студентов

Рейтинг-контроль 1	устный опрос, 2 практических задания, промежуточный тест	10 баллов
Рейтинг-контроль 2	устный опрос, 2 практических задания, промежуточный тест	16 баллов
Рейтинг-контроль 3	устный опрос, 2 практических задания, промежуточный тест	16 баллов
Посещение занятий студентом		5
Дополнительные баллы (бонусы)		3
Выполнение семестрового плана самостоятельной работы		10 баллов

2. Промежуточная аттестация по дисциплине

Перечень вопросов к экзамену / зачету / зачету с оценкой.

Перечень практических задач / заданий к экзамену / зачету / зачету с оценкой (при наличии)

ПК-2 ОПК-6

Блок 1 (знать).

1. К категории «отношения непосредственно связанные с трудовыми» относятся:

- а) отношения по трудоустройству у конкретного работодателя;
- б) отношения по имущественной ответственности;
- в) отношения по регистрации работодателя – индивидуального предпринимателя.

2. Минимальный возраст работника для заключения трудового договора, установленный в Трудовом кодексе:

- а) 10 лет;
- б) 5 лет;
- в) не установлен.

3. В содержание трудового правоотношения включается:

- а) право работника на участие в выборах Президента Российской Федерации;
- б) право работника на свободу труда;
- в) право работника на участие в управлении организацией.

4. Работодатель в соответствии с трудовым законодательством обязан:

- а) обеспечить безубыточную работу организации;
- б) своевременно уплачивать налоги с заработной платы работника;
- в) соблюдать законы и иные нормативные акты о труде, условия коллективного и

трудового договора.

5. Работник, заключивший трудовой договор, обязан:

- а) соблюдать трудовую дисциплину;
- б) выходить на работу в выходные дни, если этого требуют интересы производства;
- в) выполнять любую работу по указанию работодателя.

6. Источник трудового права – это:

- а) правовой обычай;
- б) коллективный договор;
- в) трудовой договор.

9. Понятие трудового договора включает в себя:

а) соглашение о выполнении работы по определенной специальности между работником и работодателем с подчинением внутреннему трудовому распорядку;

б) соглашение о выполнении работы с оплатой по окончании работ;

в) соглашение о найме на время выполнения любых работ.

10. Работник — это:

а) гражданин, вступивший в трудовые отношения с работодателем;

б) физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

в) любой субъект, вступивший в трудовые отношения с работодателем.

Блок 2 (уметь)

1. Физическое либо юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником это....

2. Порядок разработки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора определяется _____ коллективного договора

3. В регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения физических лиц в первую очередь должна содержаться следующая информация: ____; ФИО, ____; пол, а затем другие сведения (2 варианта ответа)

а) ИНН

б) Дата регистрации гражданина в качестве безработного

в) Дата рождения

г) СНИЛС

4. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме, называется _____ производственным фактором

5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействиями работодателя, возмещается работнику в _____ форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора

Блок 3 (владеть)

1. Инспектор отдела кадров предприятия «Монтажспецстрой» предложил гражданину Юрченко, пришедшему наниматься на работу, заключить срочный трудовой договор. На возражение Юрченко, что работа, на которую он нанимается, не требует в соответствии со ст. 59 ТК РФ заключения срочного трудового договора, инспектор заметил, что в соответствии с действующими правилами внутреннего трудового распорядка организации со всеми вновь принимаемыми работниками должны заключаться срочные трудовые договоры.

Какая из сторон права: работник или инспектор отдела кадров?

2. Гражданин Балдыжев в течение года после увольнения с постоянной работы занимался частной предпринимательской деятельностью в сфере торговли (зарегистрировал индивидуальное частное предприятие и торговал продуктами питания в ларьке) и имел постоянный доход, который облагался всеми необходимыми налогами. Но со временем торговля перестала приносить прежнюю прибыль, и Балдыжев, передав управление предприятием супруге, но не перерегистрировав его, решил изменить род деятельности. Он обратился в центр занятости с целью поиска новой постоянной работы и предоставил все необходимые документы, в том числе справку налоговой инспекции о своем доходе за прошедший год, для назначения ему пособия по безработице.

Может ли Балдыжев быть зарегистрирован в качестве безработного и рассчитывать на получение пособия по безработице?

Блок 1 (знать)

1. Срочный трудовой договор может быть заключен на срок:

а) не более трех лет;

б) не более четырех лет;

в) не более пяти лет.

2. Обязательные условия трудового договора определяются:

а) в коллективном договоре или соглашении;

б) по соглашению сторон трудового договора;

в) в Трудовом кодексе Российской Федерации.

3. Условия трудового договора могут быть изменены:

а) в устной форме по соглашению сторон;

б) в письменной форме по соглашению сторон;

в) Трудовой кодекс РФ не устанавливает форму изменения трудового договора.

4. В случае заключения срочного трудового договора:

а) необходимо указывать срок и обстоятельство (причину) заключения договора на определенный срок;

б) Трудовой кодекс Российской Федерации не устанавливает требования указывать обстоятельство (причину) заключения договора на определенный срок;

в) причина его заключения может быть указана по усмотрению сторон трудового договора.

5. Работодатель имеет право потребовать выполнения работы, не предусмотренной в трудовом договоре:

а) если это предусмотрено в трудовом договоре и (или) в коллективном договоре или соглашении;

б) если это предусмотрено в правилах внутреннего трудового распорядка;

в) запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6. Трудовой кодекс Российской Федерации определяет, что трудовой договор вступает в силу:

а) со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;

б) с даты, указанной в трудовом договоре, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя;

в) все вышеперечисленное.

7. Если работник не приступил к работе в день начала работы:

а) он увольняется за прогул;

б) трудовой договор аннулируется;

в) трудовой договор приостанавливается до выхода работника.

8. Работник по общему правилу имеет право заключать трудовой договор:

а) с 15 лет;

б) с 18 лет;

в) с 16 лет.

9. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель:

а) не обязан сообщать причину отказа в письменной форме;

б) обязан сообщить причину отказа в письменной форме;

в) обязан сообщить причину отказа, если это предусмотрено в коллективном договоре, соглашении организации.

10. При заключении трудового договора работодатель имеет право потребовать от работника следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; справку с места жительства о прописке; пенсионное страховое свидетельство; документы воинского учета (для военнообязанных); в отдельных случаях документ об образовании;

б) документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; справку с места жительства о прописке; характеристику с прежнего места работы; документы воинского учета (для военнообязанных); в отдельных случаях документ об образовании;

в) документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; пенсионное страховое свидетельство; документы воинского учета (для военнообязанных); в отдельных случаях документ об образовании.

Блок 2 (уметь)

1. По общему правилу интересы работодателя при проведении коллективных переговоров представляют..(2 варианта ответа)
 - а) Лица, уполномоченные руководителем организации
 - б) бухгалтер
 - в) Руководитель организации
 - г) исполнительный директор
2. Установите последовательность сведений о работнике, указанных на титульном листе трудовой книжки при приеме на работу
 1. дата рождения
 2. ФИО
 3. запись об образовании(о неоконченном образовании)
 4. профессия и/или специальность, квалификация
3. Срок действия соглашения на федеральном уровне определяется сторонами и может быть заключен на...(2 варианта ответа)
 - а) 1 год
 - б) 2 года
 - в) 3 года
 - г) 4 года
4. Работники в возрасте до 21 года, занятые на работах, связанных с движением транспорта, проходят, ____ периодические медицинские осмотры (обследования)
5. Установите последовательность внесения в трудовую книжку сведений о работнике и выполняемой им работе
 1. сведения об увольнении работника
 2. сведения о переводах на другую постоянную работу
 3. основания прекращения трудового договора
 4. сведения о награждениях за успехи в работе

Блок 3 (владеть)

1. На общем собрании членов производственного кооператива было внесено предложение по закреплению в уставе кооператива следующих дисциплинарных взысканий: замечание; предупреждение; выговор; строгий выговор; увольнение. Бригадир Сидоров, имеющий юридическое образование, заявил, что предложенный перечень дисциплинарных взысканий противоречит ст. 6 ТК РФ, относящей виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения к ведению федеральных органов государственной власти, и ст. 192 ТК РФ, предусматривающей иной по сравнению с предложенным перечень дисциплинарных взысканий. Сидоров подчеркнул, что, по его мнению, включение такого перечня дисциплинарных взысканий в устав кооператива будет незаконным. Председатель кооператива Крутиков не согласился с Сидоровым и подчеркнул, что трудовое законодательство на работников кооперативов не распространяется, а трудовые отношения (в том числе дисциплинарные отношения) регулируются Федеральным законом от 08.05.1996 № 41-ФЗ «О производственных кооперативах» и уставом кооператива.

Кто прав в споре Бригадир Сидоров или председатель кооператива Крутиков?

2. В связи с частыми простоями из-за несвоевременного обеспечения материалами начальник цеха распорядился о привлечении работников к сверхурочным работам. Оплачены они были в одинарном размере. Начальник цеха объяснил работникам, что сверхурочной работы как таковой не было, и они лишь отработывали время своего простоя. Кроме того, дополнительная работа позволила выполнить месячный план, в результате чего работники получили премию. Работники, тем не менее, продолжали настаивать на оплате сверхурочных работ.

Имеют ли работники право на оплату сверхурочных работ?

Методические материалы, характеризующие процедуры оценивания

Дисциплина "Трудовое право" - двух семестровый курс. В четвертом семестре предусматривается проведение зачета, в пятом - экзамена.

При проведении промежуточной аттестации в четвертом семестре предусмотрен зачет; на промежуточный рейтинг приходится максимально 100 баллов, баллы формируются в процессе 3-х промежуточных рейтингов, исходя из установленного максимума. При получении по сумме трех рейтингов более 50 баллов, студент имеет право на получение зачета. При проведении промежуточной аттестации в пятом семестре предусмотрена форма контроля экзамен с общей суммой 60 баллов, которые студент набирает в течение семестра и максимально 40 баллов на экзамен. Экзамен может проводиться в форме электронного теста на информационно-образовательном портале МИ ВлГУ.

На основе типовых заданий программным комплексом информационно-образовательного портала МИ ВлГУ формируются в автоматическом режиме тестовые задания для студентов: несколько вопросов из блока 1, несколько вопросов из блока 2 и из блока 3. Программный комплекс формирует индивидуальные задания для каждого зарегистрированного в системе студента и устанавливает время прохождения тестирования.

Результатом тестирования является процент правильных ответов, которому соответствует максимальная сумма до 40 баллов.

С учетом индивидуального семестрового рейтинга студента формируется итоговая экзаменационная оценка. Сумма от 50 до 65 баллов соответствует оценке "удовлетворительно", от 66 до 80 баллов - оценке "хорошо", от 81 до 100 баллов - оценке "отлично".

Максимальная сумма баллов, набираемая студентом по дисциплине равна 100.

Оценка в баллах	Оценка по шкале	Обоснование	Уровень сформированности компетенций
Более 80	«Отлично»	Содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Высокий уровень
66-80	«Хорошо»	Содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	Продвинутый уровень

50-65	«Удовлетворительно»	Содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки	<i>Пороговый уровень</i>
Менее 50	«Неудовлетворительно»	Содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки	<i>Компетенции не сформированы</i>

3. Задания в тестовой форме по дисциплине

Примеры заданий:

<https://www.mivlgu.ru/iop/question/edit.php?courseid=425>

Полный перечень тестовых заданий с указанием правильных ответов, размещен в банке вопросов на информационно-образовательном портале института по ссылке <https://www.mivlgu.ru/iop/question/edit.php?courseid=425>

Оценка рассчитывается как процент правильно выполненных тестовых заданий из их общего числа.